



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

Gabinete do
Prefeito



DECRETO Nº 5.499, DE 14 DE JULHO DE 2026

EMENTA: ALTERA DISPOSITIVO DO DECRETO Nº 5.350, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2025, QUE NOMEIA OS MEMBROS DO CONSELHO MUNICIPAL DE TURISMO – COMTUR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município de Lidianópolis,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da composição do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR, nomeado pelo Decreto nº 5.350, de 03 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO as alterações nas indicações de representantes do Poder Público Municipal junto ao referido Conselho;

D E C R E T A

Art. 1º Fica alterado o inciso I do art. 1º do Decreto nº 5.350, de 03 de dezembro de 2025, especificamente quanto aos representantes da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento e da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente, que passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º (...)

I – Representantes do Poder Público Municipal (...)

c) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

TITULAR: Kely Cristine Ferro

SUPLENTE: Pedro Henrique Dias Carvalho

d) Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

TITULAR: Lucas Schainhuk

SUPLENTE: Kelly Larissa da Silva

(...)”

Art. 2º Permanecem inalteradas as demais disposições constantes do Decreto nº 5.350, de 03 de dezembro de 2025.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Lidianópolis, 14 de julho de 2026.

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

Gabinete do
Prefeito



LEI Nº 1.460, DE 14 DE JULHO DE 2026

INSTITUI O CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE DE LIDIANÓPOLIS – CMESP, CRIA O FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE DE LIDIANÓPOLIS – FMESP, ESTABELECE NORMAS PARA A FORMULAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E FINANCIAMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS DE ESPORTE NO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

A CÂMARA DE VEREADORES do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, aprovou, e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, sanciono a seguinte:

L E I

CAPÍTULO I **DO CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTE DE LIDIANÓPOLIS – CMESP**

Art. 1º Fica instituído o Conselho Municipal de Esporte de Lidianópolis – CMESP, órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo, normativo, fiscalizador e de controle social, vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Esportes.

Art. 2º O Conselho Municipal de Esporte tem por finalidade promover a participação da sociedade na formulação, acompanhamento, avaliação e fiscalização das políticas públicas voltadas ao esporte, lazer, atividade física e recreação no Município.

Art. 3º Constituem princípios de atuação do Conselho:

- I – democratização do acesso ao esporte;
- II – universalidade das políticas públicas esportivas;
- III – participação social;
- IV – transparência administrativa;
- V – inclusão social;
- VI – valorização do esporte educacional;
- VII – incentivo ao esporte de participação e rendimento não profissional;
- VIII – promoção da saúde e qualidade de vida.

Art. 4º Compete ao Conselho Municipal de Esporte:

- I – propor diretrizes para a Política Municipal de Esporte;
- II – acompanhar a execução das ações e programas esportivos desenvolvidos pelo Município;
- III – participar da elaboração de planos, programas e projetos esportivos;
- IV – opinar sobre matérias relacionadas ao esporte quando solicitado pelo Poder Executivo;
- V – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados ao esporte;
- VI – deliberar sobre o Plano Anual de Aplicação dos recursos do Fundo Municipal de Esporte;
- VII – fiscalizar a gestão do Fundo Municipal de Esporte;
- VIII – aprovar seu Regimento Interno;
- IX – promover estudos, debates, audiências públicas e conferências relacionadas ao esporte;
- X – incentivar a integração entre esporte, educação, saúde, assistência social, cultura e turismo;
- XI – emitir recomendações e pareceres;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

Gabinete do
Prefeito



XII – exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º O Conselho Municipal de Esporte será composto por 08 (oito) membros titulares e respectivos suplentes, observada a paridade entre Poder Público e Sociedade Civil.

Art. 6º Representarão o Poder Público:

- I – 01 representante da Secretaria Municipal de Esporte;
- II – 01 representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- III – 01 representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- IV – 01 representante da Secretaria Municipal de Assistência Social, Mulher e Idoso.

Art. 7º Representarão a Sociedade Civil:

- I – 01 representante de associações ou entidades esportivas sediadas no Município;
- II – 01 representante de profissionais, treinadores, professores ou agentes esportivos.
- III – 02 representantes atletas que atuam no Município de Lidianópolis em quaisquer modalidades esportivas.

Parágrafo único. Na inexistência de entidade representativa em qualquer segmento, poderá ser indicado representante de outro segmento esportivo local, preservada a representação da sociedade civil.

Art. 8º Os membros do Conselho serão nomeados por Decreto do Prefeito Municipal.

Art. 9º O mandato dos conselheiros será de 02 (dois) anos, permitida a recondução.

Art. 10. As funções de conselheiro constituem serviço público relevante e não serão remuneradas.

Art. 11. Perderá o mandato o conselheiro que:

- I – renunciar;
- II – deixar de representar a entidade ou órgão que o indicou;
- III – faltar injustificadamente a 03 (três) reuniões consecutivas ou 05 (cinco) alternadas durante o mandato;
- IV – praticar ato incompatível com as finalidades do Conselho.

Art. 12. O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada trimestre e extraordinariamente quando convocado por seu Presidente ou pela maioria absoluta de seus membros.

Art. 13. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos presentes.

§1º O quórum mínimo para instalação das reuniões será de maioria absoluta dos membros.

§2º Em caso de empate caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 14. O Conselho elaborará seu Regimento Interno no prazo de 90 (noventa) dias após sua instalação.

CAPÍTULO III DA MESA DIRETORA E COMPETÊNCIAS

Art. 15. O Conselho Municipal de Esporte terá Mesa Diretora composta por:

- I – Presidente;
- II – Vice-Presidente;
- III – Secretaria Executiva.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

Gabinete do
Prefeito



§1º Os membros da Mesa Diretora serão eleitos dentre os conselheiros titulares, por maioria simples, para mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

§2º Na composição da Mesa Diretora deverá ser observada, sempre que possível, a alternância entre representantes do Poder Público e da Sociedade Civil.

§3º A Mesa Diretora contará com o apoio de uma Secretaria Executiva, exercida na forma da Seção I deste Capítulo.

Art. 16. Compete à Mesa Diretora, de forma colegiada:

- I – coordenar as atividades institucionais e administrativas do Conselho;
- II – acompanhar a execução das deliberações aprovadas pelo Plenário;
- III – elaborar e submeter ao Plenário o calendário anual de reuniões;
- IV – supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;
- V – propor alterações ao Regimento Interno;
- VI – adotar as providências necessárias ao regular funcionamento do Conselho;
- VII – exercer outras atribuições previstas nesta Lei e no Regimento Interno.

Art. 17. Compete ao Presidente:

- I – representar o Conselho perante autoridades, órgãos públicos, entidades privadas e a sociedade civil;
- II – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III – coordenar os trabalhos e assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho;
- IV – cumprir e fazer cumprir esta Lei, o Regimento Interno e as deliberações do Plenário;
- V – assinar resoluções, pareceres, atas e demais documentos oficiais;
- VI – encaminhar ao Poder Executivo as deliberações e recomendações aprovadas pelo Conselho;
- VII – exercer o voto de qualidade em caso de empate;
- VIII – constituir grupos de trabalho e comissões temáticas, mediante aprovação do Plenário;
- IX – praticar os demais atos necessários ao regular funcionamento do Conselho.

Art. 18. Compete ao Vice-Presidente:

- I – substituir o Presidente em suas ausências, impedimentos temporários ou vacância do cargo;
- II – auxiliar o Presidente no desempenho de suas atribuições;
- III – acompanhar a execução das deliberações aprovadas pelo Conselho;
- IV – exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Seção I Da Secretaria Executiva

Art. 19. A Secretaria Executiva do Conselho Municipal de Esporte será exercida por servidor público municipal designado pelo Chefe do Poder Executivo.

§1º O Secretário Executivo prestará apoio técnico, administrativo e operacional ao Conselho Municipal de Esporte.

§2º O Secretário Executivo não será considerado membro do Conselho e não terá direito a voto nas deliberações do colegiado.

Art. 20. Compete à Secretaria Executiva:

- I – prestar suporte administrativo às atividades do Conselho;
- II – organizar e providenciar a convocação dos conselheiros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III – elaborar as pautas das reuniões em conjunto com a Presidência;
- IV – secretariar as reuniões e lavrar as respectivas atas;
- V – manter atualizados os arquivos, registros, livros e documentos do Conselho;
- VI – controlar a frequência dos conselheiros e comunicar à Presidência as ausências verificadas;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

Gabinete do
Prefeito



- VII – providenciar a publicação, divulgação e arquivamento das resoluções, pareceres, recomendações e demais atos do Conselho;
- VIII – prestar apoio às comissões temáticas, grupos de trabalho e demais atividades do colegiado;
- IX – elaborar relatórios administrativos e fornecer as informações necessárias ao funcionamento do Conselho;
- X – exercer outras atividades correlatas determinadas pela Mesa Diretora ou previstas no Regimento Interno.

CAPÍTULO IV

DO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE DE LIDIANÓPOLIS – FMESP

Art. 21. Fica criado o Fundo Municipal de Esporte de Lidianópolis – FMESP, instrumento de natureza contábil e financeira destinado à captação, gerenciamento e aplicação de recursos voltados ao desenvolvimento das políticas públicas de esporte.

Art. 22. O Fundo Municipal de Esporte tem por finalidade assegurar recursos destinados à implementação, manutenção, expansão e aperfeiçoamento das ações esportivas desenvolvidas no Município.

Art. 23. Constituem receitas do Fundo Municipal de Esporte:

- I – dotações consignadas na Lei Orçamentária Anual;
- II – créditos adicionais;
- III – transferências da União, do Estado do Paraná e de outros entes públicos;
- IV – recursos provenientes de convênios, acordos, contratos e instrumentos congêneres;
- V – doações, legados, auxílios e contribuições;
- VI – recursos oriundos de programas governamentais;
- VII – recursos provenientes de emendas parlamentares;
- VIII – receitas decorrentes da realização de eventos esportivos promovidos pelo Município;
- IX – rendimentos financeiros decorrentes da aplicação de seus recursos;
- X – valores oriundos de patrocínios destinados a programas esportivos municipais;
- XI – outras receitas legalmente destinadas ao Fundo.

Parágrafo único. Os recursos do Fundo serão depositados em conta específica mantida em instituição financeira oficial.

Art. 24. O Fundo Municipal de Esporte será gerido e administrado pela Secretaria Municipal de Esportes.

Art. 25. Compete ao gestor do Fundo:

- I – administrar os recursos financeiros;
- II – promover a execução orçamentária;
- III – manter registros contábeis atualizados;
- IV – elaborar relatórios financeiros;
- V – prestar contas aos órgãos competentes;
- VI – executar o Plano Anual de Aplicação aprovado pelo Conselho.

Art. 26. Compete ao Conselho Municipal de Esporte:

- I – aprovar o Plano Anual de Aplicação dos recursos;
- II – acompanhar a execução financeira;
- III – fiscalizar a utilização dos recursos;
- IV – analisar e aprovar a prestação de contas anual;
- V – propor prioridades para investimentos.

Art. 27. Os recursos do Fundo poderão ser aplicados em:

- I – esporte educacional;



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

Gabinete do
Prefeito



- II – esporte de participação;
- III – esporte de rendimento não profissional;
- IV – paradesporto;
- V – atividades recreativas e de lazer;
- VI – programas de inclusão social por meio do esporte;
- VII – formação e capacitação de atletas, técnicos, árbitros e dirigentes;
- VIII – aquisição de materiais e equipamentos esportivos;
- IX – construção, ampliação, reforma, manutenção e modernização de espaços esportivos;
- X – realização de eventos esportivos;
- XI – participação de atletas e equipes em competições oficiais;
- XII – projetos esportivos desenvolvidos por entidades sem fins lucrativos;
- XIII – programas voltados à infância, juventude, idosos e pessoas com deficiência;
- XIV – pesquisas e estudos relacionados ao esporte.

Art. 28. A aplicação dos recursos observará critérios de interesse público, impessoalidade, transparência, economicidade e eficiência.

Art. 29. Poderão ser beneficiários dos recursos do Fundo:

- I – órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- II – associações esportivas sem fins lucrativos;
- III – organizações da sociedade civil que desenvolvam atividades esportivas;
- IV – atletas e paratletas do Município;
- V – equipes esportivas representativas do Município.

Parágrafo único. Os critérios de seleção e apoio serão regulamentados por ato do Poder Executivo, observadas as diretrizes do Conselho.

Art. 30. É vedada a utilização dos recursos do Fundo:

- I – para finalidade diversa da prevista nesta Lei;
- II – para financiamento de atividades esportivas profissionais com finalidade lucrativa;
- III – para pagamento de despesas incompatíveis com os objetivos da política municipal de esportes;
- IV – para concessão de benefícios sem critérios objetivos previamente estabelecidos.

Art. 31. O gestor do Fundo apresentará ao Conselho Municipal de Esporte, até o final do primeiro trimestre de cada exercício, relatório circunstanciado das atividades e prestação de contas do exercício anterior.

Art. 32. O Conselho Municipal de Esporte apreciará a prestação de contas e emitirá parecer sobre sua regularidade.

Art. 33. A gestão do Fundo ficará sujeita à fiscalização:

- I – do Conselho Municipal de Esporte;
- II – do Sistema de Controle Interno do Município;
- III – do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- IV – dos demais órgãos competentes.

Art. 34. Os bens permanentes adquiridos com recursos do Fundo incorporar-se-ão ao patrimônio do Município.

Art. 35. Os saldos financeiros apurados ao final de cada exercício serão automaticamente transferidos para o exercício seguinte.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

Gabinete do
Prefeito



Art. 36. O Poder Executivo promoverá a instalação do Conselho Municipal de Esporte no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da publicação desta Lei.

Art. 37. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no prazo de até 120 (cento e vinte) dias.

Art. 38. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 39. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais necessários à implementação desta Lei.

Art. 40. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Lidianópolis, 14 de julho de 2026.

APARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

REPUBLICADO POR INCORREÇÃO

PORTARIA N.º 6.006, DE 13 DE JULHO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Conceder férias de 15 (quinze) dias ao servidor público do município, Sr.º ANTONIO APARECIDO DOS SANTOS , matrícula 200504, lotada no cargo de provimento efetivo de **AGENTE ADMINISTRATIVO**, a serem gozadas a partir do dia 13/07/2026 à 27/07/2026, referente ao período aquisitivo de 13/02/2024 a 12/02/2025

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

Republicado por incorreção
PORTARIA N.º 6.002 , DE 13 DE JULHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ,
USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores da educação municipal:

Auxiliar de Serviço Gerais

SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ADRIANA SANTOS NUNES	24/02/2025 À 23/02/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
CLEUSA ARAUJO DE OLIVEIRA SILVA	05/02/2025 à 04/02/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
EDICLEIA APARECIDA LUIZ	18/09/2024 à 17/09/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
SIMONICA SILVA VILELA PINHO	01/07/2025 à 30/06/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
SONIA APARECIDA DOS SANTOS ROSA	06/04/2025 à 05/04/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
ROSANGELA APARECIDA MOURA	15/10/2024 à 14/10/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
TAYLA DAIANE INOCENCIO SZOLOMICKI	03/07/2024 a 02/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
TATIANE APARECIDA DA SILVA	11/04/2024 à 10/04/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
VIVIANE MOREIRA PEREIRA SALES	11/07/2024 à 10/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
MARILENE SILVA FERREIRA	22/04/2025 à 21/04/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
ROSANA APARECIDA DOS SANTOS	06/01/2025 à 05/01/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
ROSANA AMARAL DE FREITAS EVANGELISTA	05/02/2025 à 04/02/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
MARIA CIRIA BERDUSCO	25/10/2024 à 24/10/2025	13/07/2026 à 22/07/2026

Departamento de Educação:

SEVIDOR(A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Vera Lucia Lopes Santos	11/02/2025 à 10/02/2026 08/06/2025 à 07/06/2026	13/07/2026 à 22/07/2026

AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

SEVIDOR(A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
IDEVALDO JOSE VIANA	01/01/2024 à 31/12/2024	13/07/2026 à 22/07/2026
MARILZA OLIVEIRA	12/05/2025 à 11/05/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
SIOMARA CRISTIANE MENIM	13/05/2025 à 12/05/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
ELZA CHERPINSKI DO CARMO	27/05/2024 à 26/05/2025	14/07/2026 à 23/07/2026
ALINE VANRSSA LUNARDELLO BOVO	24/09/2025 à 23/09/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
DIENIS DIOCRÉSIO SOUZA DE JESUS	19/09/2025 à 18/09/2026	09/07/2026 à 18/07/2026

Revogadas as disposições em contrário esta Portaria entre em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO
PORTARIA N.º 6.003, DE 13 DE JULHO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS,
ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE
LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,**

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados:

SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
Alex Sandro do Nascimento Camargo	14/04/2025 à 13/04/2026	13/07/2026 à 27/07/2026
Helionay Cristiam Hardem	27/06/2025 à 26/07/2026	13/07/2026 à 27/07/2026
Valter Zaneti Perinoto	02/02/2022 à 01/02/2023	13/07/2026 à 27/07/2026
Yussef Abder Razeq Ismail	2024/2025 e 2025/20256	13/07/2026 à 27/07/2026
Hugo Gabriel da Costa	01/04/2024 à 31/03/2025	13/07/2026 à 27/07/2026
Maicon Lopes	13/02/2025 a 12/02/2026	13/07/2026 à 27/01/2026

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicado no órgão oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

**APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL**



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

Republicado por incorreção
PORTARIA N.º 6.007, DE 13 DE JULHO DE 2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Conceder férias regulamentares aos servidores da Secretaria municipal de Saúde:

SERVIDOR (A)	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ANA PAULA MELO DA COSTA DOMICIANO	17/06/2024 à 16/06/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
REGIANLDO AUGUSTO DA SILVA	04/07/2024 à 03/07/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
NEIDE APARECIDA DE LIMA MILINSCK	13/03/2025 à 12/03/2026	20/07/2026 à 08/08/2026
JOSIANE CAMPANHOLI MOREIRA	03/09/2024 à 02/09/2025	13/07/2026 à 27/07/2026
LUCIMAR NEVES TRASSERE AMORIM	05/11/2024 à 04/11/2025	13/07/2026 à 22/07/2026
KAIO CEZAR ESQUIÇATO ROCHA	2023/2024 e /2024/2025	13/07/2026 à 11/08/2026
RAISSA SOARES MOREIRA	02/06/2025 à 01/06/2026	13/07/2026 à 22/07/2026
PATRICIA CONCEIÇÃO GUERRA	23/04/2025 à 22/04/2026	13/07/2026 à 01/08/2026
CLAUDIO ROBERTO DE MELLO PASCHOAL	08/01/2025 à 07/01/2026	13/07/2026 à 28/07/2026
ZENEIDE COSTALONGA LEITE	11/02/2025 à 10/02/2026	13/07/2026 à 27/07/2026

Revogadas as disposições em contrario esta Portaria entre em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS TREZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO MUNICIPAL



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 6.008, DE 14 DE JULHO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Conceder férias de 30 (trinta) dias de férias ao servidor público do município, Sr. **ANTONIO FRANCISCO**, matrícula 200547 lotado no cargo de Provimento Efetivo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS MASCULINO, a serem gozadas a partir do dia 14/07/2026 a 12/08/2026, referente ao período aquisitivo de 07/07/2025 a 06/07/2026.

A presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
Prefeito de Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 6.009, DE 14 DE JULHO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Conceder férias de 15 (quinze) dias de férias ao servidor público do município, Sr. **JUAREZ APARECIDO GUIMARÃES**, matrícula 200533 lotado no cargo de Provimento Efetivo de **OFICIAL DA CONSTRUÇÃO CIVIL**, a serem gozadas a partir do dia 14/07/2026 a 28/07/2026, referente ao período aquisitivo de 18/03/2024 a 17/03/2025.

A presente Portaria entra em vigor nesta data e, posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUATORZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
Prefeito de Lidianópolis



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 3473-1238

PORTARIA N.º 6.010, DE 14 DE JULHO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

Conceder a servidora pública do município, **Sr.^a VIRLEY PINHEIRO DA SILVA PERINOTO**, matrícula, 200532, ocupante do cargo de provimento efetivo de Auxiliar de Serviço Gerais Feminino, licença prêmio por assiduidade, por 15 (quinze) dias a serem gozadas a partir do dia 13/07/2026 à 27/07/2026, referente ao período aquisitivo de 06/03/2019 a 04/03/2024.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data, e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUATROZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DE LIDIANÓPOLIS



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327 - Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 - Fone/Fax (43) 34731238

PORTARIA N.º 6.011, DE 14 DE JULHO DE 2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

RESOLVE:

CONCEDER 10 (dez) dias de férias ao servidor público municipal, Sr. **PEDRO HENRIQUE DIAS CARVALHO**, matrícula 300028, ocupante do cargo em comissão de Secretário Municipal de SECRETARIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, gozadas a partir de 09/07/2026 a 18/07/2026, referente ao período aquisitivo de 17/06/2025 a 16/06/2026.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor nesta data e posteriormente, será publicada no Órgão Oficial do Município.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, AOS QUATROZE DIAS DO MÊS DE JULHO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E SEIS.

APARECIDO BUZATO
PREFEITO DO MUNICÍPIO



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



TERMO DE COOPERAÇÃO nº 001/2026

TERMO DE COOPERAÇÃO que entre si celebram o Município de Lidianópolis/PR e a ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - APROLI, visando à formalização de parceria destinada ao atendimento de pequenos produtores rurais do Município, tendo como objeto a cessão, em regime de comodato, a título gratuito, de bens móveis consistentes em equipamentos agrícolas pertencentes ao patrimônio público municipal, destinados ao apoio, incentivo e fortalecimento das atividades da agricultura familiar, nos termos da Chamada Pública correspondente.

O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 95.680.831/0001-68, com sede na Rua Juscelino Kubitscheck, 327, Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Sr. Aparecido Buzato**, brasileiro, casado, portador do RG nº 3.926.338-6-IIPR e inscrito no CPF/MF nº 533.966.189-04, residente e domiciliado na Rua Goiás, 268, Centro, Lidianópolis-PR, e a ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES RURAIS DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - APROLI, representado pelo seu presidente, Sr.º Marcos Leite, brasileiro, casado, portador RG nº 8.390.491-7/SSP-PR e CPF nº 050.410.859-00, domiciliado na Chácara Nossa Senhora Aparecida, Lidianópolis/PR, **RESOLVEM** celebrar o presente **Acordo de Cooperação**, decorrente do Chamamento Público nº 002/2026, com fundamento na Lei Federal Lei 13.019 de 2014 e suas alterações e, Decreto Municipal nº 5.260/2025, bem como os critérios estabelecidos no Chamamento Público supracitado, mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Cooperação é a **formalização de parceria destinada ao atendimento de pequenos produtores rurais do Município, tendo como objeto a cessão, em regime de comodato, a título gratuito, de bens móveis consistentes em equipamentos agrícolas pertencentes ao patrimônio público municipal, destinados ao apoio, incentivo e fortalecimento das atividades da agricultura familiar, nos termos da Chamada Pública correspondente.**

1.1.2 – Relação dos Itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.
01	TRATOR 5075-EF JOHN DEERE 2017	01
02	COLHEITADEIRA DE CAFÉ – MARCA JACTO – MODELO KTR 3000, CHASSI 1835901 SÉRIE 17339 – ANO E MODELO DE FABRICAÇÃO: 2025	01

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
Fone/Fax (43) 3473-1238

[Handwritten signatures and initials]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



03	SUBSOLADOR COM 05 HASTES (PÉS)	01
04	PULVERIZADOR MOTORIZADO CO MOTOR	01
05	PLANTADEIRA TRITON FERTILANCE ANO 2020 Nº SÉRIE 15138	01
06	ARADO REVERSÍVEL 3x28	01
07	ADUBADEIRA TRITON FERTILANCE TF 117 HP650	01
08	DISTRIBUIDOR DE ADUBO E CALCÁRIO CAPACIDADE 5.000KG RODADO DUPLO ARO 16 – MARCA: IAC. MODELO: DAS AZUL 000204-6. SÉRIE: 10464 ANO 2018	01

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

2.1 - Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Acordo de Cooperação, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

2.1.1 - Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I, do Art. 43, do Decreto n. 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao Acordo de Cooperação, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

3.1 - Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege a presente parceria, são responsabilidades da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

I – Acompanhar a execução da parceria, inclusive observar o cronograma de execução da obra conforme Plano de Trabalho e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis;

II – Assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

III – Divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000

Fone/Fax (43) 3473-1238

[Handwritten signatures and initials]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



IV – Zelar para que o compartilhamento de recurso patrimonial da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na execução da parceria esteja sendo realizado conforme previamente acordado entre os partícipes e devidamente detalhado no plano de trabalho;

V – Realizar, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI – Apreçar os Relatórios de Execução, parcial e/ou final, do Objeto do Acordo de Cooperação, apresentados pela OSC.

3.1.1 - No monitoramento e na avaliação da Parceria, a Administração Pública:

I – Designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

II – Designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;

III – Emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;

IV – Realizará visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento do acordo, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V – Realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação do acordo celebrado e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI – Examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VII – Poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

VIII – Poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

IX – Poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação.

3.1.2 - Caso a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA realize visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, deverá notificar a OSC com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis em relação à data da visita.

3.1.3 - Quando houver visita técnica in loco, o resultado será circunstanciado em relatório e será registrado, se necessário, em plataforma própria, com posterior envio à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências, o que poderá

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000

Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



ensejar a sua revisão, a critério do órgão ou da entidade da administração pública federal.

3.1.4 - A realização de vistoria técnica in loco não substitui ações de fiscalização e auditoria realizadas por parte da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA acordante, dos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

4.1 - Para viabilizar o objeto deste instrumento, além das obrigações presentes na legislação que rege o presente instrumento, são responsabilidades da OSC:

I - Executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei nº 13.019/2014, no Decreto n. 8.726, de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis, sendo a total responsável pela construção, custeio e manutenção do complexo de lazer proposto no Plano de Trabalho, sendo que tais investimentos não serão indenizados pelo município, incorporando-se ao fim do comodato ao patrimônio público, caso não haja aditamento ou não ocorra o compartilhamento Patrimonial conforme Cláusula Sétima deste Acordo de Cooperação;

II - Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

III - Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro necessário ao cumprimento dos seus compromissos na execução do objeto da parceria;

IV - Permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, dos órgãos de controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução da parceria, bem como aos locais de execução do seu objeto;

V - Promover o uso compartilhado de bens com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, quando necessário, de acordo com o previamente definido entre os partícipes no plano de trabalho;

VI - No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá prestar contas anualmente, mediante relatório parcial de execução, para fins de monitoramento do correto cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

VII - Apresentar relatório final de execução do objeto, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis** após o término da vigência deste instrumento, para fins de prestação de contas final, a qual se dará conforme regras previstas na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto n. 8.726, de 2016, além de disposições deste acordo e do plano de trabalho.

VIII - Adotar as cautelas necessárias para conservação e manutenção dos bens objeto deste Acordo, cuja responsabilidade por eventual ônus financeiro decorrente será da OSC.

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000

Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



IX – A OSC é responsável pela boa utilização, cuidado, manutenção e abastecimentos necessários a utilização dos equipamentos, objeto deste comodato.

CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E PATRIMONIAIS

5.1 - Para a execução do objeto do presente Acordo não haverá transferência de recursos entre os PARTÍCIPIES. As ações que implicarem repasse de recursos serão viabilizadas por intermédio de instrumento específico, observada a legislação de regência.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS HUMANOS

6.1 - Os recursos humanos utilizados por quaisquer dos PARTÍCIPIES, em decorrência das atividades inerentes ao presente Acordo, não sofrerão alteração na sua vinculação empregatícia nem acarretarão ônus aos PARTÍCIPIES.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO COMPARTILHAMENTO PATRIMOMIAL

7.1 - O uso compartilhado de bens entre os partícipes se dará conforme previamente acertado e expressamente previsto no Plano de Trabalho, sendo que eventuais alterações na forma de sua utilização ao longo da execução do acordo serão promovidas no próprio plano de trabalho, respeitando-se sempre as regras de modificação.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA DO TERMO

8.1 - O prazo de vigência deste Acordo de Cooperação será de 05(cinco) anos a partir da data de sua assinatura ou publicação, podendo ser prorrogado, nas condições previstas no art. 55 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016, e art. 86 do Decreto Municipal nº 5.260/2025, mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, desde que autorizada pela Administração Pública, ou por proposta da Administração Pública e respectiva anuência da OSC, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - Este Acordo poderá ser rescindido por mútuo consentimento ou em face de superveniência de impedimento que o torne formal ou materialmente inexecutável, ou ainda por conveniência de qualquer um dos PARTÍCIPIES, mediante notificação, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES

10.1 - O presente Acordo poderá ser alterado, no todo ou em parte, mediante termo aditivo ou certidão de apostilamento, a depender da hipótese, exceto no

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



tocante a seu objeto, devendo os casos omissos serem resolvidos pelos PARTICÍPES.

10.1.1 - Os ajustes realizados durante a execução do objeto integrarão o plano de trabalho, desde que submetidos pela OSC e aprovados previamente pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DIREITOS INTELECTUAIS

11.1 - A OSC declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

I - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

II - Quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

- a) a reprodução parcial ou integral;
- b) a adaptação;
- c) a tradução para qualquer idioma;
- d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- e) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;
- f) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;
- g) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1 - A OSC apresentará o Relatório de Execução do Objeto, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis após o término da vigência deste instrumento, prorrogável por até 05(cinco) dias úteis, a critério do administrador público.

12.1.1 - O Relatório de Execução do Objeto deverá conter:

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



I - Descrição das ações desenvolvidas para a execução do objeto, para demonstrar o alcance dos resultados esperados;

II - Documentos de comprovação da execução do objeto, tais como: fotos, relatórios, entre outros;

III - Documentos de comprovação do cumprimento de suas responsabilidades quanto aos direitos intelectuais dos bens decorrentes da execução da parceria, se for caso.

12.1.2 - A competência para a apreciação do Relatório de Execução do Objeto é da autoridade competente para celebrar a parceria, com possibilidade de delegação.

12.1.3 - Caso o cumprimento das responsabilidades já esteja comprovado no processo pela existência de documentação suficiente apresentada pela OSC ou pelo teor de documento técnico oficial produzido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA atestando a execução do objeto, o administrador público poderá decidir pelo imediato arquivamento do processo, sem necessidade de apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

12.1.4 - A apreciação do Relatório de Execução do Objeto ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua apresentação pela OSC:

I - O prazo de análise poderá ser prorrogado, mediante decisão motivada.

II - O transcurso do prazo sem que o relatório tenha sido apreciado:

a) não impede que a OSC participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias;

b) não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras ou punitivas pela inexecução do objeto.

12.1.5 - Caso o Relatório de Execução do Objeto e o conjunto de documentos existentes no processo não sejam suficientes para comprovar a execução do objeto da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá decidir pela aplicação das sanções previstas na Lei n. 13.019, de 2014 ou pela adoção de outras providências previstas em legislação específica, garantida a oportunidade de defesa prévia.

12.1.6 - A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação do Relatório de Execução do Objeto.

12.1.7 - Nas parcerias cuja vigência seja superior a 1 (um) ano, caberá à OSC apresentar RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO, observando-se as regras e prazos previstos na Lei n. 13.019, de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho, devendo conter:

I - A demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, com comparativo de metas propostas com os resultados já alcançados;

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
Fone/Fax (43) 3473-1238

[Handwritten signature and initials]



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



- II - A descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - Os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como lista de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV - Os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver; e
- V - Justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

12.1.8 - Aos RELATÓRIOS PARCIAIS DE EXECUÇÃO DO OBJETO também é aplicável o previsto na Subcláusula Terceira desta Cláusula Décima Segunda.

12.1.9 - Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, mediante prévia justificativa, dispensar a OSC da observância do disposto nesta CLÁUSULA, desde que, por qualquer outro meio, tenha como atestar a adequada execução do objeto (art. 6º, §1º, Decreto n. 8.726, de 2016).

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2004, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a administração pública federal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Lidianópolis, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.1.1 - A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

13.1.2 - A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública.

13.1.3 - É facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



13.1.4 - A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

13.1.5 - Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva do Ministro de Estado prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

13.1.6 - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siafi e na Plataforma +Brasil, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.1.7 - Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da administração pública federal destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EFICÁCIA, DO REGISTRO E DA PUBLICAÇÃO

14.1 - Este Acordo de Cooperação terá eficácia a partir de sua publicação, devendo o Município de Lidianópolis publicar seu extrato no Diário Oficial, disponível no site <https://www.lidianopolis.pr.gov.br/diariooficial/>.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DIVULGAÇÃO

15.1 - Os PARTÍCIPIES divulgarão sua participação no presente Acordo, conforme determinam os artigos 79 e 80 do Decreto n. 8.726, de 2016, sendo obrigatória a manutenção da logomarca do Município de Lidianópolis/PR em toda e qualquer divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

16.1 - As controvérsias decorrentes da execução do presente Acordo de Cooperação que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão ou entidade pública municipal, sob a coordenação e supervisão da Procuradoria Geral do Município de Lidianópolis/PR, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do caput do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016.

CNPJ/MF nº 95.680.831/0001-68
Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000
Fone/Fax (43) 3473-1238



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

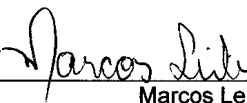
Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026



16.1.1 - Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Acordo de Cooperação o Foro da Comarca de Ivaiporã/PR. E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Lidianópolis-PR, 18 de maio de 2026.


AFARECIDO BUZATO
Prefeito Municipal
Órgão Gerenciador


Marcos Leite
Representante Legal
OSC

Testemunhas:

 - 200537
Assinatura e Matrícula

 - 200928
Assinatura e Matrícula



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

PODER LEGISLATIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS

EDITAL N.º 06.01/2026 - DIVULGAÇÃO DA DATA, HORÁRIO,
PERÍODO E LOCAL DE APLICAÇÃO DAS PROVAS

O Presidente da Câmara Municipal de Lidianópolis, 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 PÚBLICA a Data, horário, período e local de aplicação da prova objetiva** do Concurso Público n.º 01/2026, nos seguintes termos.

Art.1º As provas do Concurso Público em comento serão realizadas na data de **19/07/2026 (DOMINGO)**, na cidade de Lidianópolis, no Estado do Paraná.

Art.2º A prova será aplicada no período **MATUTINO**, observando-se as disposições a seguir:

DATA DA APLICAÇÃO	PERÍODO	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DE FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS
19/07/2026	Matutino	09h00min	09h40min	10h00min

- I. O portão de acesso ao local de realização das provas permanecerá aberto por **40 (quarenta) minutos**, observado o horário oficial de Brasília – DF.
- II. A aplicação das provas terá início **20 (vinte) minutos** após o fechamento do portão de acesso, observado o horário oficial de Brasília – DF.
- III. A aplicação terá a duração de **03 (três) horas**, incluído o tempo de marcação das folhas de respostas.

Art.3º Para conhecer o endereço do local de realização das provas, o candidato deverá acessar o [LINK](#) – Consulta do local de prova e imprimir o **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO**, disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br. A identificação do local de realização das provas é de responsabilidade exclusiva do candidato, não podendo o mesmo realizar a prova em desconformidade com as disposições estabelecidas neste Edital.

Art.4º O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 40 (quarenta) minutos do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização das provas, munido de **CANETA ESFEROGRÁFICA DE TINTA PRETA FABRICADA EM MATERIAL TRANSPARENTE**, de seu **DOCUMENTO ORIGINAL OFICIAL DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO** e o cartão de convocação do candidato impresso através da “Área do Candidato” disponível no endereço eletrônico www.fundacaofafipa.org.br.

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

Claudeir Gordiano
Presidente da Câmara

Lidianópolis (PR), 14 de julho de 2026.



Diário Oficial

Prefeitura de Lidianópolis

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 608/2012, com a Lei Complementar nº31/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

ANO: 2026 / EDIÇÃO Nº 4016

Lidianópolis, Terça-Feira, 14 de Julho de 2026

CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2026
Lei nº 14.133/2021

A Câmara de vereadores do Município de Lidianópolis, Estado do Paraná, através do Presidente da Câmara, torna público para conhecimento dos interessados, que às **09:00** horas, do dia **29/07/2026**, na **PLATAFORMA BNC** (<https://bnc.org.br>), haverá abertura de licitação na modalidade de **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, a preços fixos e irrevogáveis, visando a **aquisição de Gêneros alimentício e material de limpeza e consumo, para atender as necessidades da Câmara de Vereadores de Lidianópolis**. O valor total da licitação é de **R\$: 8.138,48 (Oito mil, cento e trinta e oito oitocentos reais e quarenta e oito centavos)**. Edital e demais documentos pertinentes à licitação em apreço estarão disponíveis no setor de licitação, de segunda à sexta-feira, das 07:30 às 11:30 e das 13:00 às 17:00 horas, através do e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br e pelo site do Portal da Transparência da Câmara <http://177.152.159.211:8090/portalttransparencia/2/licitacoes> . E pelo site da BNC <https://bnc.org.br>.

Maiores informações poderão ser obtidas pelo telefone: (043) 3473-1281.

Lidianópolis, 14 de julho de 2026.



Claudeir Gordiano
Presidente da Câmara