



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
03/06/2026  
Pág. 1/1

Exercício: 2026

### Decreto nº 5479/2026 de 03/06/2026

**Ementa:** Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1451/2026 de 02/06/2026.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 347.678,40 (trezentos e quarenta e sete mil seiscientos e setenta e oito reais e quarenta centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

15.000.00.000.0000.0.000.	SEC. MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
15.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
15.002.22.662.0028.2.130.	ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL	
928 - 4.4.90.61.00.00	993 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	347.678,40
<b>Total Suplementação:</b>		<b>347.678,40</b>

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Excesso de Arrecadação;

Receita: 2.4.2.2.99.01.31.00000000	Fonte: 993	347.678,40
<b>Total da Receita:</b>		<b>347.678,40</b>

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS, Paraná, em 03 de junho 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE LIDIANOPOLIS  
Estado do Paraná

\*\* Elotech \*\*  
03/06/2026  
Pág. 1/1

Exercício: 2026

### Decreto nº 5480/2026 de 03/06/2026

**Ementa:** Abre Crédito Especial e da outras providências.

O Prefeito Municipal de LIDIANOPOLIS, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Específica nº 1451/2026 de 02/06/2026.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente Exercício o Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 18.298,87 (dezoito mil duzentos e noventa e oito reais e oitenta e sete centavos)**, destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

15.000.00.000.0000.0.000.	SEC. MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO, TURISMO E ASSUNTOS DA COMUNIDADE	
15.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
15.002.22.662.0028.2.130.	ESTRUTURAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DO PARQUE INDUSTRIAL	
929 - 4.4.90.61.00.00	03001 AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	18.298,87
	<b>Total Suplementação:</b>	<b>18.298,87</b>

**Artigo 2º** - Como Recurso para atendimento do crédito pelo artigo anterior, na forma do disposto pelo artigo 43 da lei 4320 de 17 de março de 1964, o Superavit Financeiro;

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data da publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de LIDIANOPOLIS, Paraná, em 03 de junho 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026



### TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2026

TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL Nº 01/2026, TENDO POR OBJETO A CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO A AÇÕES CULTURAIS CONTEMPLADAS PELO EDITAL Nº 03/2026 -, NOS TERMOS DA LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), DA LEI Nº 14.903/2024 (MARCO REGULATÓRIO DO FOMENTO À CULTURA), DO DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) E DO DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 1. PARTES

1.1 O **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Aparecido Buzato, matrícula nº 300013, e o Agente Cultural **WELLYNGTON JHONIS VALENTIM**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 29.983.622/0001-69, com sede na Avenida Brasil, 151, Centro, CEP: 86.925-000, na cidade de Borrazópolis/PR, telefone: (43) 99626-2009 / (43) 3453-1339, resolvem firmar o presente Termo de Execução Cultural, de acordo com as seguintes condições:

#### 2. PROCEDIMENTO

2.1 Este Termo de Execução Cultural é instrumento da modalidade de fomento à execução de ações culturais, celebrado com agente cultural selecionado nos termos da LEI Nº 14.399/2022 (PNAB), da LEI Nº 14.903/2024 (Marco regulatório do fomento à cultura), do DECRETO N. 11.740/2023 (DECRETO PNAB) e do DECRETO Nº 11.453/2023 (DECRETO DE FOMENTO).

#### 3. OBJETO

3.1. Este Termo de Execução Cultural tem por objeto a concessão de apoio financeiro ao projeto cultural Credenciamento para seleção projetos culturais que visem à promoção da cultura e valorização da diversidade cultura no município de Lidianópolis, conforme disposto nas Leis nº 14.133/2021, 13.018/2014, 14.399/2022 e Decretos nº 11.453 e 11.740 de 2023, contemplado conforme abaixo:

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO
01	02	SERV	<p><b>Contratação de empresa especializada com equipe técnica para acompanhamento musical e realização de festival de música e show com banda</b> e estrutura física integrando: <b>Equipamentos:</b> 8 L Line Array (4 caixas cada lado); 8 Caixas de Sub Grave (4 caixas por lado); Potencias Crown totalizando 17.000 watts de som sendo elas: 2 de 6000 watts, 1 de 4000 watts e 1 de 1000 watts. Mesa de som.</p> <p><b>ILUMINAÇÃO:</b> 78 metros de treliça de alumínio; 16 Canhões de led 3 watts;</p> <p>14 Beam 200 e 2 COB 200;</p> <p>Painel de Led ALTA DEFINIÇÃO 8X2 metros.</p> <p><b>Equipe artística:</b> 1 cantor, 1 cantora, teclado, guitarra, contrabaixo, bateria, violão e sanfona.</p> <p><b>Equipe técnica:</b> com 4 integrantes</p> <p><b>Características adicionais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensaio com todos os inscritos no dia <b>05/06/2026</b></li> <li>- Condução do Festival na noite do dia do evento com todos os participantes, a partir das 19 horas.</li> </ul> <p>Show após o Festival, com duração mínima de 1 hora.</p>
02	01	SERV	<p><b>Locação de palco 6x6 metros</b>, com estrutura metálica profissional, piso nivelado, cobertura em lona antichamas, sistema de segurança conforme normas técnicas, incluindo escada de acesso, guarda-corpo, fechamento lateral e capacidade para suportar equipamentos de som e iluminação, adequado à realização do 2º Festival de Calouros.</p> <p><b>Serviço de ornamentação e ambientação temática do 2º Festival de Calouros</b>, incluindo montagem de mesa de jurados com toalhas e cadeiras</p>



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026



03	01	SERV	apropriadas, arranjos decorativos com flores naturais, elementos cenográficos compatíveis com o evento cultural, decoração do palco e espaço, podendo incluir painéis, tecidos, iluminação decorativa e demais itens que promovam identidade visual, acolhimento e valorização artística do evento.
04	01	SERV	<b>Contratação de intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)</b> , em conformidade com a Lei nº 10.436/2002, Decreto nº 5.626/2005 e diretrizes de acessibilidade da Política Nacional Aldir Blanc (Lei nº 14.399/2022), para atuação durante toda a programação do <b>2º Festival de Calouros</b> , assegurando acessibilidade comunicacional às pessoas com deficiência auditiva.
05	01	SERV	<b>Fornecimento de alimentação</b> para banda, equipe técnica do <b>2º Festival de Calouros</b> , incluindo refeição antes e/ou após o evento, com cardápio adequado à duração e porte da atividade.
06	10	HORA	<b>Serviço de divulgação volante com carro de som</b> no município de Lidianópolis, com chamadas do <b>2º Festival de Calouros</b> , em horários estratégicos.
07	01	SERV	<b>Cobertura completa do evento</b> , incluindo registro fotográfico e filmagem, com entrega de material digital editado.

#### 4. RECURSOS FINANCEIROS

4.1. Os recursos financeiros para a execução do presente termo totalizam o montante de **R\$50.364,92 (cinquenta mil, trezentos e sessenta e quatro reais e noventa e dois centavos)**.

4.2. Serão transferidos à conta do AGENTE CULTURAL, especialmente aberta no **BANCO DO BRASIL**, Agência **0746-3**, Conta Corrente nº **20671-7**, para recebimento e movimentação.

#### 5. APLICAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os rendimentos de ativos financeiros poderão ser aplicados para o alcance do objeto, sem a necessidade de autorização prévia.

#### 6. OBRIGAÇÕES

6.1 São obrigações do Município de Lidianópolis:

- I) transferir os recursos ao(a) AGENTE CULTURAL;
- II) orientar o(a) AGENTE CULTURAL sobre o procedimento para a prestação de informações dos recursos concedidos;
- III) analisar e emitir parecer sobre os relatórios e sobre a prestação de informações apresentados pelo(a) AGENTE CULTURAL;
- IV) zelar pelo fiel cumprimento deste termo de execução cultural;
- V) adotar medidas saneadoras e corretivas quando houver inadimplemento;
- VI) monitorar o cumprimento pelo(a) AGENTE CULTURAL das obrigações previstas na CLÁUSULA 6.2.

6.2 São obrigações do(a) AGENTE CULTURAL:

- I) executar a ação cultural aprovada;
- II) aplicar os recursos concedidos na realização da ação cultural;
- III) manter, obrigatória e exclusivamente, os recursos financeiros depositados na conta especialmente aberta para o Termo de Execução Cultural;
- IV) facilitar o monitoramento, o controle e supervisão do termo de execução cultural bem como o acesso ao local de realização da ação cultural;
- V) prestar informações ao Município de Lidianópolis por meio de Relatório de Execução do Objeto, apresentado no prazo máximo de **10(dez) dias úteis** contados do término da vigência do termo de execução cultural;
- VI) atender a qualquer solicitação regular feita pelo Município de Lidianópolis a contar do recebimento da notificação;
- VII) divulgar nos meios de comunicação a informação de que a ação cultural aprovada é apoiada com recursos da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura, incluindo as marcas do Governo federal, de acordo com as orientações técnicas do manual de aplicação de marcas divulgado pelo Ministério da Cultura, observando as vedações existentes na Lei nº 9.504/1997 (Lei das Eleições) nos três meses que antecedem as eleições;



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026



- VIII) não realizar despesa em data anterior ou posterior à vigência deste termo de execução cultural;
- IX) guardar a documentação referente à prestação de informações e financeira pelo prazo de 5 anos, contados do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural;
- X) não utilizar os recursos para finalidade diversa da estabelecida no projeto cultural;
- XI) encaminhar os documentos do novo dirigente, bem como nova ata de eleição ou termo de posse, em caso de falecimento ou substituição de dirigente da entidade cultural, caso seja agente cultural pessoa jurídica.

### 7. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES EM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 O agente cultural prestará contas à administração pública por meio da apresentação de Relatório de Objeto da Execução Cultural, no prazo de até 120 dias a contar do fim da vigência deste Termo de Execução Cultural.

7.1.1 O Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá:

- I - comprovar que foram alcançados os resultados da ação cultural;
- II - conter a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - ter anexados documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como: Declarações de realização dos eventos, com registro fotográfico ou audiovisual, clipping de matérias jornalísticas, releases, folders, catálogos, panfletos, filipetas, bem como outros documentos pertinentes à execução do projeto.

7.2 O agente público responsável pela análise do Relatório de Objeto da Execução Cultural deverá elaborar parecer técnico em que concluirá:

- I - pelo cumprimento integral do objeto ou pela suficiência do cumprimento parcial devidamente justificada e providenciará imediato encaminhamento do processo à autoridade julgadora;
- II - pela necessidade de o agente cultural apresentar documentação complementar relativa ao cumprimento do objeto;
- III - pela necessidade de o agente cultural apresentar Relatório Financeiro da Execução Cultural, caso considere os elementos contidos no Relatório de Objeto da Execução Cultural e na documentação complementar insuficientes para demonstrar o cumprimento integral do objeto ou o cumprimento parcial justificado.

7.3 Após o recebimento do processo pelo agente público de que trata o item 7.2, autoridade responsável pelo julgamento da prestação de informações poderá:

- I - solicitar documentação complementar;
- II - aprovar sem ressalvas a prestação de contas, quando estiver convencida do cumprimento integral do objeto;
- III - aprovar com ressalvas a prestação de contas, quando for comprovada a realização da ação cultural, mas verificada inadequação na execução do objeto ou na execução financeira, sem má-fé;
- IV - rejeitar a prestação de contas, total ou parcialmente, e determinar uma das seguintes medidas:
  - a) devolução de recursos em valor proporcional à inexecução de objeto verificada;
  - b) pagamento de multa, nos termos do regulamento;
  - c) suspensão da possibilidade de celebrar novo instrumento do regime próprio de fomento à cultura pelo prazo de 180 (cento e oitenta) a 540 (quinhentos e quarenta) dias.

7.4 O Relatório Financeiro da Execução Cultural será exigido, independente da modalidade inicial de prestação de informações (in loco ou em relatório de execução do objeto), somente nas seguintes hipóteses:

- I - quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto, observados os procedimentos previstos nos itens anteriores; ou
- II - quando for recebida, pela administração pública, denúncia de irregularidade na execução da ação cultural, mediante juízo de admissibilidade que avaliará os elementos fáticos apresentados.

7.4.1 O prazo para apresentação do Relatório Financeiro da Execução Cultural será de 120 dias contados do recebimento da notificação.

7.5 Na hipótese de o julgamento da prestação de informações apontar a necessidade de devolução de recursos, o agente cultural será notificado para que exerça a opção por:

- I - devolução parcial ou integral dos recursos ao erário;
- II - apresentação de plano de ações compensatórias; ou



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026



III - devolução parcial dos recursos ao erário juntamente com a apresentação de plano de ações compensatórias.

7.5.1 A ocorrência de caso fortuito ou força maior impeditiva da execução do instrumento afasta a reprovação da prestação de informações, desde que comprovada.

7.5.2 Nos casos em que estiver caracterizada má-fé do agente cultural, será imediatamente exigida a devolução de recursos ao erário, vedada a aceitação de plano de ações compensatórias.

7.5.3 Nos casos em que houver exigência de devolução de recursos ao erário, o agente cultural poderá solicitar o parcelamento do débito, na forma e nas condições previstas na legislação.

### 8. ALTERAÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

8.1 A alteração do termo de execução cultural será formalizada por meio de termo aditivo.

8.2 A formalização de termo aditivo não será necessária nas seguintes hipóteses:

I - prorrogação de vigência realizada de ofício pela administração pública quando der causa ao atraso na liberação de recursos; e

II - alteração do projeto sem modificação do valor global do instrumento e sem modificação substancial do objeto.

8.3 Na hipótese de prorrogação de vigência, o saldo de recursos será automaticamente mantido na conta a fim de viabilizar a continuidade da execução do objeto.

8.4 As alterações do projeto cujo escopo seja de, no máximo, 20% do valor total poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas à administração pública em seguida, sem a necessidade de autorização prévia.

8.5 A aplicação de rendimentos de ativos financeiros em benefício do objeto do termo de execução cultural poderá ser realizada pelo agente cultural sem a necessidade de autorização prévia da administração pública.

8.6 Nas hipóteses de alterações em que não seja necessário termo aditivo, poderá ser realizado apostilamento.

### 9. TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da ação cultural fomentada serão de titularidade do agente cultural desde a data da sua aquisição.

9.2 Nos casos de rejeição da prestação de contas em razão da aquisição ou do uso do bem, o valor pago pela aquisição será computado no cálculo de valores a devolver, com atualização monetária.

### 10. EXTINÇÃO DO TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL

10.1 O presente Termo de Execução Cultural poderá ser:

I - Extinto por decurso de prazo;

II - Extinto, de comum acordo antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;

III - denunciado, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe; ou

IV - Rescindido, por decisão unilateral de qualquer dos partícipes, independentemente de autorização judicial, mediante prévia notificação por escrito ao outro partícipe, nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;

b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;

c) violação da legislação aplicável;

d) cometimento de falhas reiteradas na execução;

e) má administração de recursos públicos;

f) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;

g) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;

h) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

10.2 Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026



10.3 Na hipótese de irregularidade na execução do objeto que enseje dano ao erário, deverá ser instaurada Tomada de Contas Especial caso os valores relacionados à irregularidade não sejam devolvidos no prazo estabelecido pela Administração Pública.

10.4 Outras situações relativas à extinção deste Termo não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser negociadas entre as partes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

### 11. MONITORAMENTO E CONTROLE DE RESULTADOS

11.1 – O município de Lidianópolis realizará o monitoramento das ações através da Comissão de Gerenciamento Técnico de Fomento à Cultura e pelo responsável pela realização do evento, objeto deste Termo. Que serão responsáveis pelo monitoramento e controle dos resultados desejados.

### 12. VIGÊNCIA

12.1 A vigência deste instrumento terá início na data de assinatura das partes, com duração de 12(doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

### 13. PUBLICAÇÃO

13.1 O Extrato do Termo de Execução Cultural será publicado no Diário Oficial do Município de Lidianópolis.

### 14. FORO

14.1 Fica eleito o Foro de Ivaiporã para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Termo de Execução Cultural.

Lidianópolis, 03 de junho de 2026.

APARECIDO  
BUZATO:53  
396618904

Digitally signed by APARECIDO  
BUZATO:53396618904  
DN: cn=BUZATO, o=ICP-Brasil, ou=AC  
SOLUTI Multipla v.5, ou=29773922000113, ou=Videconferencia,  
ou=Certificado PF A1, cn=APARECIDO  
BUZATO:53396618904  
Reason: I am the author of this document  
Location:  
Date: 2026.06.03 09:38:04-03'00'  
Foxit PDF Reader Version: 2025.2.0

MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS  
APARECIDO BUZATO  
Prefeito Municipal

WELLYNGTON  
JHONIS  
VALENTIM

Assinado de forma digital  
por WELLYNGTON  
JHONIS VALENTIM  
Dados: 2026.06.03  
09:19:43 -03'00'

WELLYNGTON JHONIS VALENTIM  
Agente Cultural





# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



### DECRETO Nº 5.479/2026, DE 03 DE JUNHO DE 2026

*Institui a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Lidianópolis referente ao decênio 2027–2037 e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e,

**Considerando** o disposto no artigo 214 da Constituição Federal, que estabelece o Plano Nacional de Educação como instrumento articulador do Sistema Nacional de Educação, com vigência decenal;

**Considerando** a Lei nº 15.388, de 14 de abril de 2026, que institui o Plano Nacional de Educação (PNE) para o decênio 2027–2037 e estabelece objetivos, metas e estratégias para a política educacional brasileira, organizados em torno dos pilares acesso, qualidade e equidade;

**Considerando** que o Plano Nacional de Educação constitui referência obrigatória para a elaboração dos Planos Estaduais, Distrital e Municipais de Educação, no regime de colaboração entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios;

**Considerando** que o Plano Municipal de Educação é instrumento de planejamento de longo prazo, responsável por definir diretrizes, metas e estratégias para a educação no âmbito municipal, devendo ser elaborado de forma democrática, com ampla participação da sociedade civil, dos profissionais da educação e do poder público;

**Considerando** as orientações metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino (SASE) do Ministério da Educação, expressas no Guia Metodológico de Elaboração dos Planos Decenais de Educação e disseminadas no âmbito da Rede de Cooperação Técnica;



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



**Considerando** que as etapas de elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PME constituem processo contínuo, articulado e baseado em evidências;

**Considerando** a responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação em assegurar apoio técnico e administrativo ao processo,

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 1º** Fica instituída a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do Município de Lidianópolis, referente ao decênio 2026–2036, composta pelas seguintes instâncias:

- I — Comissão Gestora;
- II — Equipe Técnica;
- III — Grupos de Trabalho (GTs).

**Parágrafo único.** As instâncias de que trata o caput atuarão de forma articulada, complementar e contínua, visando assegurar qualidade técnica, participação social, viabilidade institucional e coerência metodológica ao Plano Municipal de Educação.

**Art. 2º** A elaboração do Plano Municipal de Educação observará as diretrizes metodológicas da Secretaria de Articulação Intersetorial e com os Sistemas de Ensino (SASE) do Ministério da Educação, contemplando, no mínimo, as seguintes etapas:

- I — Diagnóstico da realidade educacional do Município, fundamentado em dados oficiais e em escuta participativa;
- II — Identificação e análise dos problemas educacionais prioritários;
- III — Definição de objetivos, metas e estratégias compatíveis com o PNE 2026–2036 e com as especificidades locais;
- IV — Consulta e validação social;
- V — Elaboração e revisão do texto-base do Projeto de Lei do PME;
- VI — Encaminhamento ao Poder Legislativo 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



### CAPÍTULO II — DA COMISSÃO GESTORA

**Art. 3º** A Comissão Gestora constitui instância de coordenação política, institucional e deliberativa do processo de elaboração do Plano Municipal de Educação.

**Art. 4º** Compete à Comissão Gestora:

- I — Coordenar o processo geral de elaboração do PME;
- II — Definir diretrizes, cronograma e organização dos trabalhos;
- III — Instituir e supervisionar a Equipe Técnica e os Grupos de Trabalho;
- IV — Garantir a participação social e a transparência do processo;
- V — Validar o diagnóstico educacional do Município;
- VI — Deliberar sobre objetivos, metas e estratégias do PME;
- VII — Aprovar o texto-base do Plano Municipal de Educação;
- VIII — Acompanhar a tramitação do Projeto de Lei junto ao Poder Legislativo;
- IX — Articular-se com os Poderes Executivo e Legislativo, com o Conselho Municipal de Educação, com o Fórum Municipal de Educação e com a Rede de Cooperação Técnica do MEC;
- X — Assegurar condições institucionais e operacionais para o desenvolvimento dos trabalhos;
- XI — Designar os Coordenadores dos Grupos de Trabalho;
- XII — Definir e distribuir os eixos temáticos dos Grupos de Trabalho, com base no PNE 2026–2036;
- XIII — Deliberar sobre casos omissos e questões supervenientes ao processo de elaboração.

**Art. 5º** A Comissão Gestora será composta por representantes das seguintes instituições:

- I — 1 (um) representantes da Secretaria Municipal de Educação;
- II — 1 (um) representantes do Conselho Municipal de Educação;
- III — 1 (um) representante da Secretaria de Finanças;



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



- IV — 1 (um) representante do Departamento de Tributação, Cadastro e Fiscalização;
- V — 1 (um) representante da Secretaria de Assistência Social;
- VI — 1 (um) representante da Rede Estadual de Ensino com unidades no Município;
- VII — 1 (um) representante do Departamento do Poder Legislativo;
- VIII — 1 (um) representante da Secretaria de Esporte;
- IX — 1 (um) representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais;
- X — 1 (um) representante da Secretaria de Saúde;
- XI — 1 (um) representante do Conselho Tutelar;
- XII — 1 (um) representante da Casa Familiar Rural;
- XIII — 1 (um) representante da Escola Municipal Maria José de Andrade Moura;
- XIV — 1 (um) representante da Escola Municipal do Campo Ercília Camargo Coelho;
- XV — 1 (um) representante do Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente;
- XVI — 1 (um) representante do Centro Municipal de Educação Infantil Sementinhas do Ivaí;

§ 1º Cada uma das instituições referidas neste artigo indicará formalmente 1 (um) membro titular e 1 (um) suplente.

§ 2º Os membros da Comissão Gestora serão nomeados por ato do Poder Executivo Municipal, mediante indicação formal das respectivas instituições, no prazo máximo de 3 (três) dias contados da publicação deste Decreto.

§ 3º A coordenação geral da Comissão Gestora será exercida por representante da Secretaria Municipal de Educação, a quem competirá presidir as reuniões e representar a Comissão externamente.

§ 4º A Comissão Gestora reunir-se-á ordinariamente conforme cronograma aprovado e, extraordinariamente, mediante convocação de seu Coordenador ou de um terço de seus membros.



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



§ 5º As deliberações da Comissão Gestora serão tomadas por maioria simples dos presentes, exigida a presença mínima da maioria absoluta de seus membros, e registradas em ata.

§ 6º A participação na Comissão Gestora é considerada serviço público relevante e não enseja remuneração de qualquer natureza.

### CAPÍTULO III — DA EQUIPE TÉCNICA

**Art. 6º** A Equipe Técnica constitui instância de caráter técnico-operacional, responsável pela condução metodológica, levantamento, análise e sistematização de dados, bem como pela elaboração do conteúdo do Plano Municipal de Educação.

**Art. 7º** Compete à Equipe Técnica:

- I — Levantar, analisar e sistematizar dados educacionais oriundos de fontes oficiais, especialmente do INEP, do IBGE e da Plataforma do PAR;
- II — Elaborar o diagnóstico da realidade educacional do Município, com identificação dos principais problemas e desigualdades;
- III — Analisar indicadores e metas dos planos vigentes, especialmente os resultados do PME do ciclo anterior;
- IV — Apoiar os Grupos de Trabalho na identificação e análise de problemas e na construção da árvore de problemas;
- V — Orientar a construção metodológica dos trabalhos, observando o Guia Metodológico do MEC;
- VI — Sistematizar as contribuições oriundas da participação social;
- VII — Garantir coerência entre diagnóstico, objetivos, metas e estratégias;
- VIII — Elaborar documentos técnicos, relatórios e o texto-base do PME;
- IX — Padronizar conceitos, terminologia e metodologia ao longo do processo;
- X — Assessorar tecnicamente a Comissão Gestora;
- XI — Subsidiar decisões com base em evidências;



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



XII — Articular-se com a Rede de Cooperação Técnica do MEC e com a Coordenação Estadual da SASE, quando aplicável.

**Parágrafo único.** A Equipe Técnica não possui caráter deliberativo, cabendo-lhe formular subsídios e recomendações à Comissão Gestora.

**Art. 8º** A Equipe Técnica será composta por, no mínimo, 7 (sete) membros titulares, designados pelo(a) Secretário(a) Municipal de Educação por meio de Portaria específica.

**§ 1º** A equipe deverá ser composta, preferencialmente, por servidores públicos de carreira, com perfil multidisciplinar, contemplando experiência em:

- I — Estatísticas e indicadores educacionais;
- II — Planejamento e gestão pública;
- III — Orçamento público e financiamento da educação;
- IV — Elaboração de documentos técnicos e normativos;
- V — Currículo, avaliação e práticas pedagógicas das diferentes etapas e modalidades de ensino.

**§ 2º** Poderão integrar a Equipe Técnica, como membros convidados, técnicos de outras secretarias municipais, representantes de instituições de ensino superior, especialistas e o(a) Técnico(a) Local da Rede de Cooperação para Elaboração dos Planos Decenais do Ministério da Educação.

**§ 3º** Em razão do caráter contínuo e técnico das atividades, não haverá suplência na Equipe Técnica, podendo, contudo, ser realizada substituição mediante novo ato de designação.

**§ 4º** A Equipe Técnica contará com o suporte administrativo da Secretaria Municipal de Educação.

**§ 5º** A coordenação da Equipe Técnica será exercida por servidor designado no ato de sua composição.

### CAPÍTULO IV — DOS GRUPOS DE TRABALHO

**Art. 9º** Os Grupos de Trabalho (GTs) constituem instâncias de caráter participativo e temático, vinculadas aos eixos estruturantes do Plano Nacional de Educação 2027–2037.



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



**Art. 10.** Compete aos Grupos de Trabalho:

- I — Analisar a realidade educacional do Município no respectivo eixo temático, com base em dados e evidências;
- II — Identificar e formular problemas educacionais prioritários;
- III — Contribuir para a construção da árvore de problemas e da matriz de causas e efeitos;
- IV — Propor objetivos, metas e estratégias para o PME, em diálogo com o PNE;
- V — Participar das discussões, escutas e validações coletivas;
- VI — Submeter as contribuições à Equipe Técnica para sistematização.

**Art. 11.** Os Grupos de Trabalho serão organizados por eixos temáticos alinhados ao PNE 2027–2037, podendo contemplar, entre outros:

- I — Educação Infantil;
- II — Alfabetização e Ensino Fundamental;
- III — Ensino Médio e articulação com a Educação Profissional e Tecnológica;
- IV — Educação Integral e em tempo integral;
- V — Diversidade, Inclusão e Equidade (Educação Especial, Indígena, Quilombola, do Campo e Educação de Jovens e Adultos);
- VI — Valorização dos Profissionais da Educação;
- VII — Gestão Democrática, Estrutura e Funcionamento da Educação Básica;
- VIII — Financiamento da Educação;
- IX — Conectividade, Infraestrutura e Tecnologias Educacionais;
- X — Articulação com a Educação Superior, quando pertinente à realidade local.

**Parágrafo único.** Caberá à Comissão Gestora a definição e distribuição final dos eixos temáticos, bem como o agrupamento de eixos correlatos, conforme a realidade do Município e a disponibilidade de participantes.

**Art. 12.** Cada Grupo de Trabalho contará com:

- I — 1 (um) Coordenador, designado pela Comissão Gestora em articulação com a Secretaria Municipal de Educação, preferencialmente



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



entre profissionais com conhecimento técnico ou trajetória reconhecida no eixo temático;

II — 1 (um) Relator, escolhido entre os participantes do próprio Grupo de Trabalho na primeira reunião.

§ 1º Compete ao Coordenador conduzir as reuniões, zelar pelo cumprimento da metodologia e articular-se com a Equipe Técnica.

§ 2º Compete ao Relator registrar as discussões, sistematizar deliberações preliminares e encaminhar as contribuições à Equipe Técnica nos prazos definidos pelo cronograma.

**Art. 13.** A participação nos Grupos de Trabalho será aberta ao público, mediante chamamento divulgado pelos canais oficiais do Município.

§ 1º A inscrição dos participantes ocorrerá por meio de instrumento próprio definido pela Comissão Gestora, em articulação com a Secretaria Municipal de Educação.

§ 2º A participação será voluntária e não remunerada e, quando se tratar de servidores públicos municipais, deverá ocorrer, preferencialmente, fora do horário regular de trabalho.

§ 3º Poderá ser estabelecido limite de participantes por Grupo de Trabalho, considerando critérios de organização e representatividade.

§ 4º Deverá ser assegurada, sempre que possível, diversidade de representação, contemplando profissionais da educação, gestores, estudantes maiores de idade, famílias, sociedade civil organizada e demais atores interessados.

§ 5º A relação de participantes inscritos por Grupo de Trabalho será registrada e publicizada por meio de Portaria de homologação a ser publicada pela Secretaria Municipal de Educação.

§ 6º A participação não gera vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública Municipal.

### CAPÍTULO V — DA ARTICULAÇÃO ENTRE AS INSTÂNCIAS



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



**Art. 14.** A articulação entre as instâncias instituídas por este Decreto observará o seguinte fluxo metodológico:

- I — A Equipe Técnica fornece dados, subsídios e orientação metodológica aos Grupos de Trabalho;
- II — Os Grupos de Trabalho realizam debates, formulam problemas e apresentam propostas de objetivos, metas e estratégias;
- III — A Equipe Técnica sistematiza as contribuições e elabora versão preliminar do texto-base;
- IV — A Comissão Gestora analisa, valida e delibera sobre o texto-base;
- V — O texto validado é submetido a consulta pública e/ou audiência pública, quando assim deliberado pela Comissão Gestora;
- VI — O documento final é consolidado e encaminhado, na forma de Projeto de Lei, ao Poder Legislativo Municipal.

**Art. 15.** Todas as etapas do processo serão registradas em atas, relatórios e demais documentos, assegurando-se transparência, publicidade e rastreabilidade das deliberações.

### CAPÍTULO VI — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 16.** As instâncias instituídas por este Decreto têm caráter temporário e finalidade exclusiva, sendo responsáveis unicamente pelo processo de elaboração do Plano Municipal de Educação referente ao decênio 2027–2037.

**Art. 17.** Após a aprovação do Plano Municipal de Educação, o processo de implementação, monitoramento e avaliação das metas e estratégias será conduzido pelas instâncias permanentes de acompanhamento da política educacional, especialmente pela Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do PME e pelo Fórum Municipal de Educação, nos termos da legislação vigente e dos atos normativos próprios.

**Art. 18.** As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta de dotações orçamentárias próprias da Secretaria Municipal de Educação, suplementadas, se necessário.



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



**Art. 19.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Gestora, ouvida, quando necessário, a Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 20.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

APARECIDO BUZATO:53  
396618904

**APARECIDO BUZATO**  
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** LETÍCIA CRISTINA DO CARMO MACIEL  
Data: 03/06/2026 11:20:44-0320  
Verifique em <https://validar.idi.gov.br>

**LETÍCIA C. DO CARMO MACIEL**  
Secretária Municipal de Educação



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho 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 5.537, DE 03 DE JUNHO DE 2026.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,**

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - DESIGNAR, a servidora pública municipal **Sr.ª LIGIA PRISCILA AMORIM OLIVEIRA**, portadora da matrícula funcional n.º 200932, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, para responder “**Como Chefe da Divisão de Transporte Escolar**” do Município de Lidianópolis/PR, a

**Art. 2º** - Fica concedido uma “**Função Gratificada**” – FG de 20% sobre o valor dos vencimentos da servidora. Embasamento Legal: Lei nº 847/2017, 1.397/2025.

**Art. 3º** - 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 TRÊS DIAS DO MÊS DE JUNHO 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho 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) 4731238

#### **PORTARIA N.º 5.538, DE 03 DE JUNHO DE 2026.**

**SÚMULA:** Dispõe sobre Finalização do contrato do cargo de Professor de Educação Básica - 20 horas semanais e dá outras providências.

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Finalizar a partir dessa data 02/06/2026 o contrato da Srtª, **JOANA GABRIELI OLIVEIRA DA SILVA**, matrícula 200955 ocupantes do cargo de **Professor de Educação Básica** com carga horária de 20 horas semanais, regime especial de trabalho, (contrato por tempo determinado) em conformidade com a Leis nº; e 1.041/2020.

**Art. 2º** - 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 TRÊS DIAS DO MÊS DE JUNHO 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



### PORTARIA Nº 5.539 DE 03 DE JUNHO DE 2026

**SÚMULA:** Institui a Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação (PME) PR do município de Lidianópolis, com representação plural e interinstitucional, define suas competências, organização e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Educação de Lidianópolis, Letícia Cristina do Carmo Maciel, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de elaboração, atualização ou adequação do Plano Municipal de Educação, em consonância com o Plano Nacional de Educação, Lei 15388/2026;

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 220, de 31 de outubro de 2025;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 5.479/2026, de junho do ano de 2026 que instituiu a estrutura organizacional para elaboração do Plano Municipal de Educação (PME) do município de Lidianópolis.

#### RESOLVE:

**Art. 1º - Nomear para compor a Comissão Gestora do Plano Municipal de Educação (PME) de Lidianópolis-PR, com o objetivo de coordenar o processo de elaboração, atualização, adequação, monitoramento e avaliação do Plano Municipal de Educação, assegurando ampla participação social e articulação entre os diferentes segmentos educacionais e institucionais, os seguintes representantes:**

#### I — Representantes da Secretaria Municipal de Educação;

**TITULAR:** Letícia Cristina do Carmo Maciel

**RG:** Nº 12.\*\*\*.\*\*\* - 1

**CPF:** Nº 108.\*\*\*.\*\*\* - 66

**SUPLENTE:** Vera Lucia Lopes Santos

**RG:** Nº 4.\*\*\*.\*\*\* - 3

**CPF:** Nº 917.\*\*\*.\*\*\* - 34



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



### II — Representantes do Conselho Municipal de Educação;

**TITULAR:** Vera Lucia Lopes Santos

**RG:** Nº 4.\*\*\*.\*\*\* - 3

**CPF:** Nº 917.\*\*\*.\*\*\* - 34

**SUPLENTE:** Edilaine Gracieli Oliveira Mahnic

**RG:** Nº 9.\*\*\*.\*\*\* - 0

**CPF:** Nº 066.\*\*\*.\*\*\* - 85

### III — 1 Representante da Secretaria de Finanças;

**TITULAR:** Gislaine Marchi

**RG:** Nº 8.\*\*\*.\*\*\* - 7

**CPF:** Nº 044.\*\*\*.\*\*\* - 30

**SUPLENTE:** Elaine Aparecida Pascifico

**RG:** Nº 10.\*\*\*.\*\*\* - 2

**CPF:** Nº 088.\*\*\*.\*\*\* -08

### IV — Representante do Departamento de Tributação, Cadastro e Fiscalização;

**TITULAR:** Kelly Larissa da Silva

**RG:** Nº 15.\*\*\*.\*\*\* - 4

**CPF:** Nº 117.\*\*\*.\*\*\* - 09

**SUPLENTE:** José do Carmo Neto

**RG:** Nº 3.\*\*\*.\*\*\* - 4

**CPF:** Nº 475.\*\*\*.\*\*\* - 25

### V — Representante da Secretaria de Assistência Social;

**TITULAR:** Andressa Aparecida Milinsck

**RG:** Nº 14.\*\*\*.\*\*\* - 3

**CPF:** Nº 107\*\*\*.\*\*\* - 50

**SUPLENTE:** Rosa Helena Pacifico Bovo

**RG:** Nº 6.\*\*\*.\*\*\* - 1

**CPF:** Nº 964.\*\*\*.\*\*\* - 53



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



### VI — Representante da Rede Estadual de Ensino com unidades no Município;

**TITULAR:** Regiane Aparecida Gonçalves

**RG:** Nº 7.\*\*\*.\*\*\* - 6

**CPF:** Nº 030.\*\*\*.\*\*\* - 01

**SUPLENTE:** Deise Cristina Furlan Guerra

**RG:** Nº 4.\*\*\*.\*\*\* - 3

**CPF:** Nº 871.\*\*\*.\*\*\* - 63

### VII — Representante do Departamento do Poder Legislativo;

**TITULAR:** Uilian Cristiano Pires

**RG:** Nº 9.\*\*\*.\*\*\* - 0

**CPF:** Nº 054.\*\*\*.\*\*\* - 99

**SUPLENTE:** Saulo Cesar Guerra

**RG:** Nº 4.\*\*\*.\*\*\* - 0

**CPF:** Nº 533.\*\*\*.\*\*\* - 91

### VIII — Representante da Secretaria de Esporte;

**TITULAR:** Jorge Wilson do Amaral

**RG:** Nº 36.\*\*\*.\*\*\* - 4

**CPF:** Nº 917.\*\*\*.\*\*\* - 15

**SUPLENTE:** Ludmilla Carine Barboza

**RG:** Nº 10.\*\*\*.\*\*\* - 0

**CPF:** Nº 073.\*\*\*.\*\*\* - 81

### IX — Representante da Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais;

**TITULAR:** Elisabete Lopes Vieira

**RG:** Nº 562.\*\*\*.\*\*\* - 53

**CPF:** Nº 562.\*\*\*.\*\*\* - 53

**SUPLENTE:** Elaine Alves Dias

**RG:** Nº 054.\*\*\*.\*\*\* - 83

**CPF:** Nº 054.\*\*\*.\*\*\* - 83



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



### X — Representante da Secretaria de Saúde;

**TITULAR:** Thiago Zanoni Branco

**RG:** 10.\*\*\*.\*\*\* - 5

**CPF:** 063.\*\*\*.\*\*\* - 63

**SUPLENTE:** Adrian Patrick Santos Ribeiro

**RG:** Nº 13.\*\*\*.\*\*\* - 4

**CPF:** Nº 108.\*\*\*.\*\*\* - 11

### XI — Representante do Conselho Tutelar.

**TITULAR:** Joice Dias do Carmo

**RG:** Nº 12.\*\*\*.\*\*\* - 0

**CPF:** Nº 074.\*\*\*.\*\*\* - 67

**SUPLENTE:** Lílian Natálie Costa Paulino

**RG:** 067.\*\*\*.\*\*\* - 60

**CPF:** 067.\*\*\*.\*\*\* - 60

### XII — Representante da Casa Familiar Rural.

**TITULAR:** Idevaldo José Viana

**RG:** Nº 4.\*\*\*.\*\*\* - 5

**CPF:** Nº 547.\*\*\*.\*\*\* - 68

**SUPLENTE:** Gisele Campi Pereira

**RG:** Nº 037.\*\*\*.\*\*\* - 41

**CPF:** Nº 037.\*\*\*.\*\*\* - 41

### XIII — Representante da Escola Municipal Maria José de Andrade Moura;

**TITULAR:** Marcia Gerônimo Torres

**RG:** Nº 9.\*\*\*.\*\*\* - 3

**CPF:** Nº 051.\*\*\*.\*\*\* - 78

**SUPLENTE:** Juliana Bovo Dias

**RG:** Nº 8.\*\*\*.\*\*\* - 3

**CPF:** Nº 047.\*\*\*.\*\*\* - 25



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

Secretaria de  
Educação e Cultura



**XIV — Representante da Escola Municipal do Campo Ercília Camargo Coelho;**

**TITULAR:** Angela Helena Ortiz

**RG:** Nº 7.\*\*\*.\*\*\* - 8

**CPF:** Nº 035.\*\*\*.\*\*\* - 93

**SUPLENTE:** Évelin Carla de Assis Beloto

**RG:** Nº 10.\*\*\*.\*\*\* - 2

**CPF:** Nº 072.\*\*\*.\*\*\* - 00

**XV — Representante do Centro Municipal de Educação Infantil Pingo de Gente;**

**TITULAR:** Josiane de Fátima Barbosa

**RG:** Nº 8.\*\*\*.\*\*\* - 4

**CPF:** Nº 038.\*\*\*.\*\*\* - 75

**SUPLENTE:** Vanessa de Almeida Ortiz

**RG:** Nº 11.\*\*\*.\*\*\* - 4

**CPF:** Nº 085.\*\*\*.\*\*\* - 30

**XVI — 1 Representante do Centro Municipal de Educação Infantil Sementinhas do Ivaí;**

**TITULAR:** Carla Fernanda Lozano

**RG:** Nº 10.\*\*\*.\*\*\* - 60

**CPF:** Nº 100.\*\*\*.\*\*\* - 11

**SUPLENTE:** Natália Gonçalves da Cunha

**RG:** Nº 13.\*\*\*.\*\*\* - 3

**CPF:** Nº 089.\*\*\*.\*\*\* - 69

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Documento assinado digitalmente  
gov.br LETÍCIA CRISTINA DO CARMO MACIEL  
Data: 03/06/2026 11:49:50-03:00  
Verifique em <https://validar.itl.gov.br>

**LETÍCIA C. DO CARMO MACIEL**  
Secretária Municipal de Educação



# 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 3986

Lidianópolis, Quarta-Feira, 03 de Junho de 2026

### PODER LEGISLATIVO



#### CÂMARA MUNICIPAL DE LIDIANÓPOLIS ESTADO DO PARANÁ Sala de Sessões Genor da Costa



Rua Juscelino Kubitschek, nº 327, Centro. CEP: 86.865-000. Lidianópolis/PR.  
CNPJ/MF nº 72.483.597/0001-83. e-mail: camara@cmlidianopolis.pr.gov.br.

Republicado por incorreção

#### EMENDA À LEI ORGÂNICA N.001/2026

**EMENTA:** SUPRIME O INCISO II DO ARTIGO 27 DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS:

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Lidianópolis, Estado do Paraná, nos termos da Lei Orgânica Municipal, promulga a presente Emenda à Lei Orgânica nº 001/2026, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

**Art. 1º** Fica suprimido o inciso II do artigo 27 da Lei Orgânica do Município de Lidianópolis.

**Art. 2º** O artigo 27 da Lei Orgânica Municipal passa a vigorar com a seguinte redação:

*“Art. 27. A alienação de bens municipais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será precedida de avaliação e autorização legislativa, quando:*

*I - imóveis, fica dispensada a concorrência pública nos casos de permuta e doação, esta permitida apenas para entidades e instituições públicas”.*

**Art. 3º** Esta Emenda à Lei Orgânica entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de sessões Genor da Costa, 3 de junho de 2026.

CLAUDEIR GORDIANO

Presidente

ADEMIR APARECIDO CÂNDIDO

Vice-Presidente

LUCIANA DE J. MAIA MOREIRA

1º Secretária

LOURIVAL RODRIGUES DA ROCHA

2º Secretário