



Diário Oficial Eletrônico

Município de Nova Santa Bárbara – Paraná

CLAUDEMIR VALÉRIO – Prefeito Municipal

Edição Nº 4024 – Nova Santa Bárbara, Paraná SEXTA-FEIRA, 30 DE JANEIRO DE 2026.

PODER EXECUTIVO

Ano VIII
IMPRENSA OFICIAL –
Lei nº 660, de 02 de
abril de 2013.

Responsável pela edição
Luciano Alberto Armelin Corso

I - Atos do Poder Executivo

Edição: 4024/2026-[01] - Data 30/01/2026



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES LEI Nº 1180 DE 16 DE ABRIL DE 2024.

DELIBERAÇÃO Nº 001 /2026

SÚMULA: Aprovação do Plano Municipal dos Direitos das Mulheres 2026-2029.

O Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, Nova Santa Bárbara PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a lei nº 1180/ 20xx de xx de xxxx, considerando reunião ordinária realizada no dia 29 de Janeiro de 2026.

DELIBERA

Art. 1º Pela aprovação do Plano Municipal dos Direitos das Mulheres 2026-2029 do Município de Nova Santa Bárbara - Paraná, do CMDM/PR.

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

Nova Santa Bárbara, 29 de Janeiro de 2026.

Patricia de Souza dos Anjos

Presidente do CMDM

EXTRATO DO CONTRATO N° 7/2026

REF.: Processo de Inexigibilidade n° 1/2026.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o n° 95.561.080/0001-60, com sede administrativa na Rua Walfredo Bittencourt de Moraes, 222.

CONTRATADA: PRODUSERV SERVICOS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n°. 17.832.629/0001-09, com endereço à Rua Dom Pedro I, n° 752 - Água Verde, na cidade de Curitiba - PR.

OBJETO: Contratação de serviços continuados de serviços de limpeza, asseio, conservação e outros.

VALOR: R\$ 1.069.029,00 (um milhão, sessenta e nove mil e vinte e nove reais).

PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, entrando em vigor logo após a assinatura, com término em **30/01/2027**.

SECRETARIA: Secretarias Municipais.

RECURSOS: Secretarias Municipais.

RESPONSÁVEL JURÍDICO: Carmen Cortez Wilcken, OAB/PR n° 22.932.

DATA DE ASSINATURA CONTRATO: 30/01/2026.

PORTARIA N° 25/2026, de 30 de janeiro de 2026

SÚMULA: nomear fiscal administrativo e servidores para integrar comissões de recebimento de materiais e fiscalização de contratos administrativos e atas de registro de preços das secretarias municipais

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara – Paraná, no uso de suas atribuições legais:

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear servidores para integrar comissões de recebimento de materiais e fiscais para acompanhamento de contratos administrativos e atas de registro de preços das Secretarias Municipais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Art. 2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Saúde será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de medicamentos, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Maria Joana Carriel, portadora do RG n° X.XXX.X34-5, inscrita no CPF n° 0XX.XXX.779-02, matrícula funcional n° 33371,

Diário Oficial Eletrônico do Município de Nova Santa Bárbara

lotada na Secretaria

Rua: Walfredo Bittencourt de Moraes n°222 – Centro

Fone/Fax: (43) 3266-8100

E-mail: diariooficial@nsb.pr.gov.br / pmnsb@nsb.pr.gov.br

Site: www.nsb.pr.gov.br

Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Farmacêutica.

§2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais odontológicos, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Camila Yuka Abe, portadora do RG nº 8.XXX.X43-3, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.319-14, matrícula funcional nº 36601, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Odontologista.

§3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais e serviços de enfermagem, bem como a coleta de resíduos, ficará sob responsabilidade da servidor:

I. Marlei Furtuoso da Silva, inscrito no CPF 0XX.XXX.429-04, Matrícula funcional n.º 235058, ocupante do cargo de Enfermeiro Padrão, lotado na Secretaria Municipal de Saúde;

§4º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais de limpeza e alimentos, ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Cauã Santos de Moraes.; inscrito no CPF n.º 1XX.XXX.589-21, matrícula funcional n.º 235065, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;

§5º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições de materiais de limpeza e alimentos, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelas seguintes servidores:

I. Cauã Santos de Moraes.; inscrito no CPF n.º 1XX.XXX.589-21, matrícula funcional n.º 235065, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;

II. Lenira Rosa da Silva, portadora do RG nº 7.XXX.X86-5, inscrita no CPF nº 9XX.XXX.359-72, matrícula funcional nº 33911, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Faxineira.

§6º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais de expediente, informática, permanente e serviços terceirizados, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Nathalie Ribeiro Tratz Nori da Silva, inscrita no CPF 0XX.XXX.149-86, Matrícula funcional n.º 234990, lotada no cargo de Chefe da divisão de transportes de Saúde, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

§7º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de marmitas, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Aline Campos Gonçalves Almeida, portadora do RG nº 7.XXX.X04-4, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.249-31, matrícula funcional nº 34121, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Enfermeira Padrão.

§8º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 1X.XXX.X88-5, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 1X.XXX.654-0, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 1X.XXX.686-8, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.X10-2, inscrito no CPF nº 04X.XXX.539-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§9º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais de fisioterapia, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Vanessa Ruy de Carvalho Teixeira inscrita no CPF de n.º 3XX.XXX.718-75, Matrícula Funcional de n.º 35261, ocupante do cargo de Fisioterapeuta, lotada na Secretaria Municipal de Saúde;

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

Art. 3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Obras será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição materiais permanentes, limpeza, expediente, alimentos, informática e combustível, bem como serviços terceirizados, seguro e manutenção de veículos, ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 1X.XXX.611-8, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.499-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral.

§2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de marmitas, ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 1X.XXX.611-8, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.499-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral.

§3º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados a aquisição de marmitas, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 1X.XXX.X11-8, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.499-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral;

II. Antônio Carlos Bignardi, portador do RG nº 4.XXX.X51-4, inscrito no CPF nº 5XX.XXX.699-68, matrícula funcional nº 32521, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Auxiliar de Tesouraria.

§4º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais de construção civil, ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 1X.XXX.X11-8, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.499-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral.

§5º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados a aquisição de materiais de construção civil, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Weverton Trindade, portador do RG nº 1X.XXX.X11-8, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.499-40, matrícula funcional nº 35851, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Ajudante Geral;

II. Nivaldir Silvestre, portador do RG nº 5.XXX.X68-3, inscrito no CPF nº 6XX.XXX.929-53, matrícula funcional nº 33841, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Mestre de Obras.

§6º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 1X.XXX.X88-5, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 1X.XXX.X54-0, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 1X.XXX.X86-8, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.X10-2, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.539-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§7º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de coleta de lixo orgânico ficará sob responsabilidade do servidor:

I. Adail Silva, portador do RG nº 5.XX.X60-0, inscrito no CPF nº 7XX.XXX.619-53, matrícula funcional nº 33211, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Motorista D.

§8º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a aquisição de materiais e serviços elétricos:

I. Nivaldir Silvestre, portador do RG nº 5.XXX.X68-3, inscrito no CPF nº 6XX.XXX.929-53, matrícula funcional nº 33841, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Mestre de Obras.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Administração será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 1X.XXX.X88-5, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 1X.XXX.X54-0, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 1X.XXX.X86-8, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.X10-2, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.539-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§2º. A fiscalização dos demais contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Administração, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Jessica Ferreira Dias da Silva, inscrita no CPF sob o n.º1XX.XXX.589-60, matrícula funcional de n.º 235061, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, Lotada na Secretaria de Administração;

§3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Administração, a respeito de licenciamento de softwares de módulo para gerenciamento da Administração:

I. LUCIANO ALBERTO ARMELIN CORSO, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.409-70, matrícula funcional nº 234930, lotado na Secretaria Municipal de Administração, ocupante do cargo de Analista de TI;

a. O recebimento será efetuado mediante aval e ciência dos servidores do sistema, ou seja, dos módulos utilizados diretamente por cada setor.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E CULTURA

Art. 5º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil, de todas as escolas e da própria secretaria, ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 1X.XXX.X88-5, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 1X.XXX.X54-0, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 1X.XXX.X86-8, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.X10-2, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.539-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§2º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a gêneros alimentícios e hortifrutigranjeiros de todas as escolas, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Jaqueline Aparecida Cantieri, inscrita no CPF n.º 0XX.XXX.349-47 e no RG n.º 1XXXX489-0, matrícula funcional n.º 235045, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, no cargo de Nutricionista.

DEMAIS CONTRATAÇÕES

§3º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, com exceção aos serviços de construção civil, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Daiane Batista da Silva, portadora do RG nº 9.XXX.X10-0, inscrita no CPF nº 3XX.XXX.868-99, matrícula funcional nº 35561, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.

§4º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições em prol da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelas seguintes servidoras:

I. Daiane Batista da Silva, portadora do RG nº 9.XXX.X10-0, inscrita no CPF nº 3XX.XXX.868-99, matrícula funcional nº 35561, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano;

II. Margarida Bertti Coura, portadora do RG nº 5.XXX.X31-1, inscrita no CPF nº 8XX.XXX.379-00, matrícula funcional nº 33681, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Merendeira, na Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano;

III. Kátia Aparecida Pedroso Rodolfo, portadora do RG nº 6.XXX.XX0-7, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.849-58, matrícula funcional nº 35011, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professora, na Escola Municipal Edson Gonçalves Palhano.

§5º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, com exceção aos serviços de construção civil, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Edina do Carmo Gobbo da Silva, portadora do RG nº 5.XXX.X16-6, inscrita no CPF nº 5XX.XXX.799-04, matrícula funcional nº 36551, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.

§6º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições em prol da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Edina do Carmo Gobbo da Silva, portadora do RG nº 5.XXX.X16-6, inscrita no CPF nº 5XX.XXX.799-04, matrícula funcional nº 36551, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora da Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker;

II. Inês Alexandre de Carvalho, portadora do RG nº 7.XXX.X78-0, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.639-03, matrícula funcional nº 33061, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Servente de Limpeza Pública, na Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker;

III. Maurílio Shiniti Inoue, portador do RG nº 6.XXX.X80-0, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.849-88, matrícula funcional nº 36661, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professor, na Escola Municipal Maria da Conceição Kasecker.

§7º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados ao Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, com exceção aos serviços de construção civil, ficará sob responsabilidade da servidora:

I. Jéssica Paula Martins Rodrigues, portadora do RG nº 1X.XXX.988-3, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.719-64, matrícula funcional nº 37061, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro.

§8º. Para o recebimento de materiais vinculados a contratos administrativos e atas de registros de preços relacionados as aquisições em prol do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro, fica designada Comissão de Recebimento, composta pelos seguintes servidores:

I. Jéssica Paula Martins Rodrigues, portadora do RG nº 1X.XXX.988-3, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.719-64, matrícula funcional nº 37061, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Diretora do Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro;

II. Jaqueline Aparecida Cantieri, inscrita no CPF n.º 0XX.XXX.X49-47 e no RG n.º 1XXXX489-0, matrícula funcional n.º 235045, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, no cargo de Nutricionista

III. Gina Garmate Queiros, portadora do RG nº 1X.XXX.000-2, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.689-77, matrícula funcional nº 37541, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Ajudante Geral, no Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro;

IV. Romilda Dutra Rodrigues, portadora do RG nº 7.XXX.X02-99, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.349-99, matrícula funcional nº 36201, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Merendeira, no Centro Municipal de Educação Infantil Noemia Bittencourt Carneiro.

§9º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a aquisição de materiais de limpeza, expediente, informática, material permanente, gráfico e locação de brinquedos, ficará sob a responsabilidade da servidora:

I. Natália Rodrigues da Cunha, portadora do RG nº 1X.XXX.X99-1, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.729-30, matrícula funcional nº 234737, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Assistente Administrativo.

§10. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a aquisição de kits escolares, livros, cortinas, serviço de psicologia, aperfeiçoamento da equipe pedagógica, oficinas, estagiários e coffe break, ficará sob a responsabilidade da servidora:

I. Helizabeth Aparecida Gobbo Moraes, portadora do RG nº 4.XXX.X29-6, inscrita no CPF nº 5XX.XXX.379-04, matrícula funcional nº 33881, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Professora.

§11. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a aquisição de materiais de construção, serviços de vidraçaria, serralheria, fornecimento de internet e limpeza de ares condicionados, ficará sob a responsabilidade do servidor:

I. Walderley Geraldo Luditk Junior, portador do RG nº 1X.XXX.X74-2, inscrito no CPF nº 1XX.XXX.269-65, matrícula funcional nº 23490-4, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Transporte Escolar.

§12. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a serviços de arbitragem, aquisição de medalhas, troféus, recarga de extintores, ampliação da rede elétrica, limpeza de caixa d'água, fossa séptica, dedetização e desratização, ficará sob a responsabilidade do servidor:

I. Carlos Rodrigues da Silva Junior, portadora do RG nº 1X.XXX.X26-2, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.419-30, matrícula funcional nº 23491-8, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Esporte e Lazer.

§13. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados diretamente a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, quanto a serviços de segurança, locação de banheiros químicos, show artístico e gerador de energia, ficará sob a responsabilidade dos servidores:

I. Carlos Rodrigues da Silva Junior, portadora do RG nº 1X.XXX.X26-2, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.419-30, matrícula funcional nº 23491-8, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe do Departamento de Esporte e Lazer.

II. Walderley Geraldo Luditk Junior, portador do RG nº 1X.XXX.X74-2, inscrito no CPF nº 1XX.XXX.269-65, matrícula funcional nº 23490-4, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Transporte Escolar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E GERAÇÃO DE EMPREGOS

Art. 6º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos será segmentada da seguinte forma:

§1º. A fiscalização dos contratos administrativos e atas de registro de preços relacionados a serviços de construção civil ficará sob responsabilidade dos servidores:

I. Pedro Henrique da Silva Silvestre, portador do RG nº 1X.XXX.X88-5, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.769-29, matrícula funcional nº 234903, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto;

II. Danilo Dassayev Gozi, portador do RG nº 1X.XXX.X54-0, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.589-80, matrícula funcional nº 234734, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil;

III. Julia Wilcken Kazuma, portadora do RG nº 1X.XXX.686-8, inscrita no CPF nº 0XX.XXX.709-06, matrícula funcional nº 234882, lotada na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Arquiteto Urbanista;

IV. Vinícius Emanuel Rodrigues, portador do RG nº 8.XXX.X10-2, inscrito no CPF nº 0XX.XXX.539-97, matrícula funcional nº 234945, lotado na Secretaria Municipal de Obras, ocupante do cargo de Engenheiro Civil.

§2º. A fiscalização dos demais contratos administrativos e atas de registro de preços vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Geração de Empregos, ficará sob responsabilidade das servidoras:

I. Suellen Porfirio Dos Santos, portador do RG n.º 1X.XXX.166-1, inscrita no CPF n.º 1XX.XXX.049-00, matrícula funcional n.º 235006, lotada na Secretaria Municipal De Assistência Social, Do Trabalho E Geração De Empregos, ocupante do cargo de Chefe da Divisão de Trabalho e Geração de Empregos.

II. Samuel Santana inscrito no CPF n.º 1XX.XXX.259-51, matrícula funcional n.º 235059, lotado na Secretaria Municipal De Assistência Social, Do Trabalho E Geração De Empregos, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo

III. Amanda Brandão da Silva, inscrita no CPF n.º 1XX.XXX.989-02, matrícula funcional n.º 234743, lotada na Secretaria Municipal De Assistência Social, Do Trabalho E Geração De Empregos, ocupante do cargo de Chefe do departamento de Proteção ao Idoso.

IV. Douglas Moretti Ceregate, inscrito no CPF n.º 0XX.XXX.759-88, matrícula funcional n.º 235060, lotado na Secretaria Municipal De Assistência Social, Do Trabalho E Geração De Empregos, ocupante do cargo de Assistente Administrativo.

V. Ketlyn Mayara Vitor Pimentel dos Santos, inscrita no CPF n.º 1XX.XXX.699-35, matrícula funcional n.º 234884, lotada na Secretaria Municipal De Assistência Social, Do Trabalho E Geração De Empregos, ocupante do cargo de Conselheira Tutelar.

ATRIBUIÇÕES

Art. 8º. Constituem atribuições e responsabilidades do Fiscal de Contrato:

I. conhecer o inteiro Teor do Edital e seus anexos, da Ata de Registro de Preços, do Contrato e seus eventuais aditivos, bem como de suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização e providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

II. receber, provisoriamente, bens, obras e serviços, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários;

III. acompanhar e fiscalizar *in loco* a execução e a entrega do objeto, verificando a sua aderência aos termos contratuais e aferindo se a quantidade, qualidade, valores e preços pactuados, prazo de entrega, especificações e

modo de execução,

dentre outros, estão compatíveis com o estabelecido no instrumento contratual, apontando as faltas ou defeitos observados;

IV. atestar o fornecimento e a entrega de bem, a prestação de serviço e a execução de obra, após a conferência prévia do objeto contratado, para fins de recebimento provisório;

V. elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;

VI. comunicar em tempo hábil, a necessidade de prorrogações e alterações do contrato, as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do objeto, as indicações de glosas, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade e demais informações necessárias ao fiel acompanhamento da execução contratual;

VII. acompanhar e fiscalizar, no âmbito de seu setor de lotação, as atividades relacionadas aos serviços contratados, especialmente no que tange à frequência dos profissionais terceirizados, à execução das tarefas e à qualidade dos serviços, de acordo com as especificações previstas no edital e seus anexos;

VIII. avaliar, em conjunto com o Fiscal Administrativo, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

IX. participar da reunião inicial da execução dos serviços da contratada, quando convocado;

X. auxiliar o Fiscal Administrativo quanto à fiscalização direta da execução do objeto do contrato;

XI. confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório ou documento equivalente, quando da entrega do objeto resultante de cada Ordem de Serviço;

XII. avaliar, em conjunto com o Fiscal Administrativo, a qualidade dos serviços realizados e justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;

XIII. promover apontamentos no livro de ocorrências contratual, responsabilizando-se pela veracidade dos dados nela contidos, que servirão de base para a conferência da fatura emitida pela Contratada e seu pagamento, devendo as fichas serem entregues ao Fiscal Administrativo em até 24 horas após o fechamento do período, juntamente com o original das folhas de ponto devidamente assinadas pelos funcionários envolvidos nos serviços, quando se tratar de contrato de prestação de serviços

Art. 9º. Acumularão as seguintes atribuições até a nomeação de Fiscal Administrativo:

I. analisar notas fiscais, faturas, pré-faturas ou similares, conferindo a adequação entre os preços e valores faturados e os bens entregues ou o serviço, bem como o respeito ao cronograma de desembolso previsto no contrato;

II. verificar a manutenção das condições de habilitação e qualificação do contrato;

III. elaborar Relatório de Análise Técnica, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca da execução do contrato, em consonância com suas atribuições;

IV. elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relacionadas com a execução, inclusive o controle do saldo contratual, e as informações das ações necessárias à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados;

V. encaminhar à Autoridade Superior as questões que ultrapassam o âmbito de suas atribuições para que possam ser

solucionadas;

- VI.** solicitar à contratada a documentação necessária para a realização de suas funções, inclusive a relação de funcionários que prestam serviços na estrutura do município, e proceder à devida fiscalização;
- VII.** elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, no qual constarão todas as ocorrências relativas às suas competências, e encaminhá-lo ao setor de Controle Interno;
- VIII.** elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo ou documento equivalente para fins de pagamento, quando for o caso;
- IX.** conferir a fatura de serviços emitida pela Contratada com base, entre outros, nos dados da ficha de frequência fornecida pelo Fiscal, quando for o caso, e atestá-la juntamente com o Fiscal do contrato;
- X.** conferir a fatura de serviços com base nas especificações dos serviços constantes do contrato e atestá-la juntamente com o Gestor do Contrato;
- XI.** outras atividades compatíveis com a função e definidas em fluxo próprio.
- XII.** manter histórico de Gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem histórica
- XIII.** avaliar, em conjunto com o Fiscal do contrato, a qualidade dos serviços realizados e as justificativas, de acordo com os critérios de aceitação definidos em contrato;
- XIV.** acompanhar a vigência do contrato, encaminhando ao Gestor do Contrato, com base no Histórico de Gerenciamento do mesmo, em pesquisas de preços efetuadas e nos Princípios da Manutenção, da Necessidade, Economicidade e Oportunidade, a solicitação de prorrogação contratual devidamente motivada, pelo menos, 60 (sessenta) dias antes do término da vigência do contrato.
- XV.** Acompanhar o prazo de vigência contratual das Atas de Registro de Preço e dos Contratos Administrativos, em sendo o caso de prorrogação de vigência, providenciar a comunicação do respectiva Secretaria para as devidas solicitações de aditivo com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência;
- XVI.** Elaborar relatório de acompanhamento de ocorrências contratuais ao final do contrato.

Art. 10º. O Setor de Licitações/CPL disponibilizará ao Fiscal nomeado, logo após a nomeação, cópia dos contratos/atas de registro de preços, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos bem como, do setor competente, a relação das faturas recebidas e pagas, sem prejuízo de outros documentos que o Fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Art. 11º. Os documentos mencionados no art. 9º poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital devendo, neste último caso, serem lançados na pasta do processo em questão, no web site oficial do Município, com a identificação do respectivo fiscal e do contrato objeto da fiscalização.

Art. 12. Fica garantido ao Fiscal do Contrato e/ou Ata de Registro de Preços amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos e Atas de Registro de Preços sob sua fiscalização e demais documentos em poder de qualquer servidor ou Autoridade.

Art. 13. A presente designação não representará em ônus ao Município, nem ensejará pagamento de horas extraordinárias de serviço.

Art. 14. demais questões não previstas neste Decreto, no ato convocatório ou em legislação pertinente deverão ser tratadas entre a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, o gestor do contrato e a empresa contratada, sendo devidamente registradas em Ata de Reunião.

Art. 15. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, bem como se aplica a todos os contratos vigentes.

Nova Santa Bárbara, 30 de janeiro de 2026.

Claudemir Valério

Prefeito Municipal

Edição: 4024/2026-[04] - Data 30/01/2026

PORTARIA DE ARQUIVAMENTO
PORTARIA Nº 24/2026, de 30 de janeiro de 2026.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA**, no uso de suas atribuições e, tendo em vista o disposto no artigo 41, inciso XVIII, da Constituição Municipal do Município de Nova Santa Bárbara, e no inciso I do art. 171 da Lei nº 201/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Nova Santa Bárbara), e,

Considerando o relatório final apresentado pela Comissão de Sindicância apresentado na ata de reunião do dia 27 de janeiro de 2026, referente ao Processo de Sindicância Portaria nº 119/2025, alterada pela Portaria nº 124/2025.

Considerando que diante da análise do processo criminal nº 0001692-62.2025.8.16.0155 a apuração da suposta prática da conduta criminosa descrita no artigo 133 do Código Penal (abandono de incapaz) foi observado que apenas o servidor Flávio Henrique Sotto Moreira Branco era investigado. E diante dos fatos analisados, o Ministério Público promoveu o arquivamento do inquérito policial, com fundamento na atipicidade para o oferecimento da denúncia. Da mesma forma, observa-se que o prazo para a conclusão da sindicância já se esgotou, tendo em vista a instauração e designação de comissão se deu em 29 de setembro de 2025, o prazo de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período conforme o parágrafo único, do artigo 171 da Lei Municipal 201/2004.

Considerando o parecer final da comissão que concluiu pelo arquivamento dos autos;

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar o **ARQUIVAMENTO** do Processo de Sindicância Portaria nº 119/2025, alterada pela Portaria nº 124/2025.

Art. 2º. Esta portaria entrará em vigor nesta data.

Dê-se ciência.

Publique-se.

CLAUDEMIR VALÉRIO
Prefeito Municipal

**RESOLUÇÃO 01 de 29 de janeiro de 2026, do Conselho
Municipal de Saúde do Município de Nova Santa Bárbara.**

“Dispõe sobre a aprovação 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior 2025.”

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Nova Santa Bárbara, em reunião ordinária realizada em 29 de janeiro de 2026, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, e pela lei Municipal nº 777/2015

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar nº 141, de 13/01/2012;

Considerando o inciso IV, do art. 4º, da Lei Federal nº 8.142, de 28/12/1990, o qual determina que para receber os recursos de que trata o art. 3º dessa mesma lei, os municípios deverão elaborar o Relatório de Gestão; e

Considerando o § 4º do art. 33, da Lei Federal nº 8.080, de 19/09/1990, Lei Orgânica da Saúde.

Resolve:

Artigo 1º - Aprovar o 3º Relatório Detalhado do Quadrimestre Anterior 2025.

Artigo 2º- A presente Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Nova Santa Bárbara, 29 de janeiro de 2026.

Myrian Gonçalves Souza
Presidente do Conselho Municipal de Saúde

HOMOLOGO a Resolução Nº 01/2026 do CMS de 29/01/2026, no uso de suas competências legais.

Mizael Mateus Leite
Secretário Municipal de Saúde



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA

Página: 1/2
 Usuário: katiagardeniados

NOTA DA ORDEM DE PAGAMENTO

C.N.P.J.: 95.561.080/0001-60

Município: Nova Santa Bárbara

Data da Ordem: 30/01/2026

N. da Ordem: 309/2026

| | | |
|----------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Órgão: | 02.000 | Executivo Municipal |
| Unidade: | 02.001 | Gabinete do Prefeito |
| Funcional: | 4.122.2020 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO |
| Projeto/Atividade: | 2.020 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO |
| Natureza de Despesa: | 3.3.90.14.14.03 | AGENTES POLÍTICOS |
| Recurso: | 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 | RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) |

| | | | |
|--------------------|----------|------------------------|--------|
| Número do empenho: | 128/2026 | Pagamentos anteriores: | 0,00 |
| Valor do empenho: | 100,00 | Valor da ordem: | 100,00 |
| Valor complemento: | 0,00 | Valor Anulado: | 0,00 |
| Valor anulado: | 0,00 | Retenções: | 0,00 |
| Total (A): | 100,00 | Total (B): | 100,00 |
| | | Saldo (A-B): | 0,00 |

Credor: JOZIAS PIZA DE MORAES
 CPF.: 485.994.259-00 Inscr.Est./Ident.Prof.:
 Endereço: - S/N
 CEP.: 86250-000 Cidade: -
 Banco: 748-BANCO COOPERATIVO SICREDI S.A. Agência: 717-0 Conta Corrente: 60274-4

Especificação: ESTA IMPORTÂNCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA SEM PERNOITE AO VICE-PREFEITO JOSIAS PIZA DE MORAES, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE LONDRINA-PR, PARA PARTICIPAR DE REUNIÃO COM A FAUEL - FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA, NO DIA 20/01/2026.

Fonte de Recurso: Ordinário Valor geral.: 100,00

Fica autorizado o pagamento de R\$: 100,00

Contabilização: Esta O.P. foi devidamente processada no Depto de Contabilidade em 30/01/2026

Descontos:

Total de Descontos: 0,00 Liquido a pagar: 100,00

Recursos: 0000000000010700001500 Valor: 100,00
 0000
 Banco Baixa: 001 - Banco do Brasil S.A. Conta Baixa: 11136 - 8 Nº Docto: 013001

Ordem de pagamento: Em 30/01/2026 pague-se a importância acima processada.

Recibo: Em 30/01/2026 recebi (emos) a importância acima processada.

Certifico haver pago a importância acima.

KATIA GARDENIA DOS SANTOS
 ..339-**
 TESOUREIRA

CLAUDEMIR VALERIO
 ..409-**
 PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA

Página: 2/2
 Usuário: katiagardeniados

NOTA DA ORDEM DE PAGAMENTO

C.N.P.J.: 95.561.080/0001-60

Município: Nova Santa Bárbara

Data da Ordem: 30/01/2026

N. da Ordem: 310/2026

| | | |
|----------------------|------------------------------------|------------------------------------|
| Órgão: | 02.000 | Executivo Municipal |
| Unidade: | 02.001 | Gabinete do Prefeito |
| Funcional: | 4.122.2020 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO |
| Projeto/Atividade: | 2.020 | MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO |
| Natureza de Despesa: | 3.3.90.14.14.03 | AGENTES POLÍTICOS |
| Recurso: | 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 | RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) |

| | | | |
|--------------------|----------|------------------------|----------|
| Número do empenho: | 168/2026 | Pagamentos anteriores: | 0,00 |
| Valor do empenho: | 1.200,00 | Valor da ordem: | 1.200,00 |
| Valor complemento: | 0,00 | Valor Anulado: | 0,00 |
| Valor anulado: | 0,00 | Retenções: | 0,00 |
| Total (A): | 1.200,00 | Total (B): | 1.200,00 |
| | | Saldo (A-B): | 0,00 |

Credor: CLAUDEMIR VALERIO

CPF.: 563.691.409-10

Inscr.Est./Ident.Prof.:

Endereço: - 80

CEP.: 86250-000

Cidade: -

Banco: 237-BANCO BRADESCO S.A.

Agência: 574-

Conta Corrente: 620044-3

Especificação: ESTA IMPORTÂNCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE 02 (DUAS) DIÁRIAS COM PERNOITE AO PREFEITO MUNICIPAL CLAUDEMIR VALÉRIO, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO E HOSPEDAGEM, EM VIAGEM A CIDADE DE CURITIBA-PR, PARA VISITA A SEAB (SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO), SECID (SECRETARIA DAS CIDADES) CIEDEPAR, CAHAPAR, DETRAN, SEDEST (SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL), ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA E ESCRITÓRIO DO DEPUTADO FEDERAL TONINHO WANDSCHEER, ALÉM DE ARTICULAR PENDÊNCIAS E CONVÊNIOS DE INTERESSE DO MUNICÍPIO, JUNTO AOS ÓRGÃOS DO GOVERNO ESTADUAL, NOS DIAS 27, 28 E 29/01/2026.

Fonte de Recurso: Ordinário

Valor geral.: 1.200,00

Fica autorizado o pagamento de R\$: 1.200,00

Contabilização: Esta O.P. foi devidamente processada no Depto de Contabilidade em 30/01/2026

Descontos:

Total de Descontos: 0,00

Liquido a pagar: 1.200,00

Recursos: 0000000000010700001500 Valor: 1.200,00

Banco Baixa: 001 - Banco do Brasil S.A.

Conta Baixa: 11136 - 8

Nº Docto: 013002

Ordem de pagamento: Em 30/01/2026 pague-se a importância acima processada.

Recibo: Em 30/01/2026 recebi (emos) a importância acima processada.

Certifico haver pago a importância acima.

KATIA GARDENIA DOS SANTOS

CLAUDEMIR VALERIO

..339-**

..409-**

TESOUREIRA

PREFEITO MUNICIPAL



ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA

NOTA DA ORDEM DE PAGAMENTO

C.N.P.J.: 95.561.080/0001-60

Município: Nova Santa Bárbara

Página: 1/1
 Usuário: katiagardeniados

Data da Ordem: 30/01/2026

N. da Ordem: 338/2026

| | | |
|----------------------|------------------------------------|---|
| Órgão: | 05.000 | Secretaria Municipal de Obras |
| Unidade: | 05.001 | Secretaria Municipal de Obras |
| Funcional: | 15.452.2100 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS |
| Projeto/Atividade: | 2.100 | MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS |
| Natureza de Despesa: | 3.3.90.14.14.01 | SERVIDORES EFETIVOS |
| Recurso: | 00000/00000.01.07.00.00.1.500.0000 | RECURSOS ORDINÁRIOS (LIVRES) |

| | | | |
|--------------------|----------|------------------------|-------|
| Número do empenho: | 130/2026 | Pagamentos anteriores: | 0,00 |
| Valor do empenho: | 60,00 | Valor da ordem: | 60,00 |
| Valor complemento: | 0,00 | Valor Anulado: | 0,00 |
| Valor anulado: | 0,00 | Retenções: | 0,00 |
| Total (A): | 60,00 | Total (B): | 60,00 |
| | | Saldo (A-B): | 0,00 |

Credor: SERGIO INACIO MARTINS

CPF.: 806.830.539-49

Inscr.Est./Ident.Prof.:

Endereço: - 129

CEP.: 86250-000

Cidade: -

Banco: 237-BANCO BRADESCO S.A.

Agência: 57-4

Conta Corrente: 155356-9

Especificação: ESTA IMPORTÂNCIA QUE SE EMPENHA REFERE-SE A SOLICITAÇÃO DE 01 (UMA) DIÁRIA SEM PERNOITE AO SERVIDOR SÉRGIO INÁCIO MARTINS, PARA CUSTEAR DESPESAS COM ALIMENTAÇÃO, EM VIAGEM A CIDADE DE LONDRINA-PR, PARA BUSCAR INSUMOS AGRÍCOLAS PARA OS PRODUTORES RURAIS, NA EMPRESA HUMORGAN, NO DIA 20/01/2026.

Fonte de Recurso: Ordinário

Valor geral.: 60,00

Fica autorizado o pagamento de R\$: 60,00

Contabilização: Esta O.P. foi devidamente processada no Depto de Contabilidade em 30/01/2026

Descontos:

Total de Descontos: 0,00

Líquido a pagar: 60,00

| | | | |
|--------------|----------------------------|--------------|-----------|
| Recursos: | 0000000000010700001500 | Valor: | 60,00 |
| | 0000 | | |
| Banco Baixa: | 001 - Banco do Brasil S.A. | Conta Baixa: | 11136 - 8 |
| | | Nº Docto: | 013008 |

Ordem de pagamento: Em 30/01/2026 pague-se a importância acima processada.

Recibo: Em 30/01/2026 recebi (emos) a importância acima processada.

Certifico haver pago a importância acima.

KATIA GARDENIA DOS SANTOS
 *** ** .339-**
 TESOUREIRA

ANTONIO CLAUDIO FERREIRA
 DA CRUZ
 *** ** .059-**
 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE
 OBRAS

DECRETO N.º 04/2026

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e conforme disposto na legislação deste Município, resolve:

Art. 1º- EXONERAR a pedido, o Sr. **CARLOS EDUARDO DA SILVA**, portador do CPF nº ***.355.859-**, do cargo de **ADVOGADO**, da Prefeitura Municipal de Nova Santa Bárbara, conforme requerimento protocolado.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

Nova Santa Bárbara, 29 de janeiro de 2026.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 08/2026

A Diretora Presidente do SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, resolve, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o Art. 80 da Lei Municipal Nº 586/2011 do Estatuto do Servidor Público Municipal de Nova Santa Bárbara e Art. 26 Da Lei Nº 613/2012 do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara;

CONCEDER

Art. 1º. Adicional por tempo de serviço aos seguintes servidores:

03243- Ana Priscila Prudêncio Martins – Adicional de Tempo de Serviço – 01/2026..... 1,0%
03244 – Domingo dos Santos Junior – Adicional de Tempo de Serviço – 01/2026..... 1,0%
03245 – Sebastião Antônio Jardim de Almeida – Adicional de Tempo de Serviço – 01/2026..... 1,0%

Art. 2º. Esta PORTARIA entra em vigor nesta data e tem efeitos financeiros a partir de 01/01/2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício do Samae de Nova Santa Bárbara, aos 30(Trinta) dias do mês de (01)janeiro de (2026) dois mil e vinte e seis.

Daice Tosti dos Santos
Diretora Presidente do SAMAE

PORTARIA SAMAE - NSB- 09/2026

A Diretora Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art.1º- Conceder a Senhora **Ana Priscila Pinheiro Martins**, ocupante do Cargo de Agente Assistente Administrativo, 30 (Trinta) dias de férias, sendo 20(vinte) dias entre os períodos de 02/02/2026 à 21/02/2026; e 10(dez) dias no mês de julho/2026, referente ao período aquisitivo de 28/01/2025 à 27/01/2026.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

Art. 3º-REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edifício do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara – Pr., aos (30) trinta dias do mês de (01) janeiro do ano de (2026) dois mil e vinte e seis.

Daice Tosti dos Santos
Diretora Presidente do Samae

PORTARIA - NSB- 10/2026

A Diretora Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE, de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º-Conceder ao Senhor **Domingos dos Santos Junior**, ocupante do Cargo de Agente Auxiliar de Serviços Operacionais, Símbolo AASO, 20 (vinte) dias de férias, no período de 02/02/2026 à 21/02/2026, referente ao período aquisitivo de 28/01/2025 à 27/01/2026.

Art. 2º-Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

Art. 3º-REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edifício do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara – Pr., aos (30) trinta dias do mês de (01) janeiro do ano de (2026) dois mil e vinte e seis.

Daice Tosti dos Santos
Diretora Presidente do Samae

PORTARIA SAMAE - NSB- 07/2026

O Prefeito Municipal de Nova Santa Bárbara, Estado do Paraná, Claudemir Valério, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º- Conceder a Senhora **Daice Tosti dos Santos**, ocupante do Cargo em comissão de Diretora Presidente do SAMAE, Símbolo CC-1, 10 (dez) dias de férias, entre os períodos de 14/01/2023 à 23/01/2026; referente ao período aquisitivo de 10/07/2023 à 09/07/2024.

Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

Art. 3º-REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Edifício do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Nova Santa Bárbara – Pr., aos(13) treze dias do mês de (01) janeiro do ano de (2026) dois mil e vinte e seis.

Claudemir Valério
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR
PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO/2025 - DEZEMBRO/2025

RSF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

| DESPESA COM PESSOAL | DESPESAS EXECUTADAS (Janeiro/2025 - Dezembro/2025) | | | | | | | | | | | | RECORREREM RECURSOS A FUNDO NÃO PROCESSADOS (II) | |
|---|--|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|--|---------------------------------------|
| | LÍQUIDAS | | | | | | | | | | | | | |
| | Jan/2025 | Fev/2025 | Mar/2025 | Abr/2025 | Maio/2025 | Jun/2025 | Jul/2025 | Ago/2025 | Set/2025 | Out/2025 | Nov/2025 | Dez/2025 | | TOTAL DO TERCIO (I) (R\$ 12 MESES) |
| DESPESA BRUTA COM PESSOAL (II) | 82.062,51 | 58.591,70 | 82.885,35 | 69.062,26 | 76.113,73 | 94.798,59 | 85.231,73 | 70.108,28 | 70.108,28 | 70.108,28 | 71.430,72 | 88.275,54 | 895.746,97 | 0,00 |
| Pessoal Ativo | 82.062,51 | 58.591,70 | 82.885,35 | 69.062,26 | 76.113,73 | 94.798,59 | 85.231,73 | 70.108,28 | 70.108,28 | 70.108,28 | 71.430,72 | 88.275,54 | 895.746,97 | 0,00 |
| Vendimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis | 73.247,82 | 51.851,07 | 95.762,43 | 61.117,05 | 67.357,29 | 88.917,36 | 76.512,60 | 62.040,74 | 62.040,74 | 62.040,74 | 63.213,60 | 76.945,83 | 797.552,90 | 0,00 |
| Obrigações Patronais | 8.814,69 | 6.740,63 | 7.101,92 | 7.945,21 | 8.706,44 | 8.871,23 | 9.210,73 | 8.065,54 | 8.065,54 | 8.065,54 | 8.217,12 | 11.329,71 | 121.194,07 | 0,00 |
| Pessoal Inativo e Pensionistas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Aposentadorias, Reserva e Reformas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Pensões | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 19 da LRF) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto item 34) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Despesa com Pessoal não Executada Organmente | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESAS NÃO COMPUTADAS (III) (§ 1º do art. 19 da LRF) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Indenizações por Demissão e Incentivo à Demissão Voluntária e Despesas Constitucionais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Despesas de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Profissionais e Pensionistas com Recursos Vinculados | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Agentes Comunitários de Saúde e de Controle as Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 186, §1º) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Período decorrente referente ao plano de saúde do beneficiário, Títulos de Benefício, Auxílio de Emergência e Passagem (ACOT, art. 58, §2º) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Despesas Constitucionais ou Legais | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (II - I) | 82.062,51 | 58.591,70 | 82.885,35 | 69.062,26 | 76.113,73 | 94.798,59 | 85.231,73 | 70.108,28 | 70.108,28 | 70.108,28 | 71.430,72 | 88.275,54 | 895.746,97 | 0,00 |
| APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL | | | | | | | | | | | | | | |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV) | | | | | | | | | | | | | VALOR | % SOBRE A RCL AJUSTADA |
| (I) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) | | | | | | | | | | | | | 36.304.574,85 | |
| (II) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) | | | | | | | | | | | | | 825.020,90 | |
| (III) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22) | | | | | | | | | | | | | 0,00 | |
| (IV) Outras Deduções Constitucionais ou Legais | | | | | | | | | | | | | 461.595,47 | |
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V) | | | | | | | | | | | | | 36.317.084,38 | |
| DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III a + III b) | | | | | | | | | | | | | 895.746,97 | |
| LIMITE MÁXIMO (VII) (inciso I, § 9º III, art. 20 da LRF) | | | | | | | | | | | | | 2.115.079,00 | 2,54% |
| LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,50 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF) | | | | | | | | | | | | | 1.057.539,50 | 0,6% |
| LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,30 x IX) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) | | | | | | | | | | | | | 635.523,70 | 0,7% |
| Excesso de Despesa com Pessoal (X) = DTP (VI) - LIMITE MÁXIMO (VII) | | | | | | | | | | | | | -1.019.331,13 | -0,1% |
| 1. Nos demonstrativos elaborados, os dados do 4º trimestre anterior ao da elaboração do DCE, são apresentados em valores corrigidos pelo efeito da inflação acumulada (CPI) de 12 meses anteriores ao da elaboração do DCE. | | | | | | | | | | | | | | |

Fonte: Sistema Control - Banco de Dados Control - Unidade Municipal de Nova Santa Bárbara, Exercício 2025/2025, art. 18-A, § 1º.

1. Nos demonstrativos elaborados no presente e no relatório gerado no sistema de controle, os valores são expressos em reais, com duas casas decimais.

Alan Batista Carneiro
Presidente
CPF: 022.245.759-71

Ademar França Baptista
Controlador Interno
Portaria nº 051/2022

Gilmar Lopes Nogueira
Controlador CRC PR-03998010-8
CPF 848.194.309-63

PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A DEZEMBRO / 2025

RGF - ANEXO 5 (LRF, art. 55, inciso III, alínea "a")


| IDENTIFICAÇÃO DOS RECURSOS | DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA | OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS | | | | | INSUFICIÊNCIA FINANCEIRA VERIFICADA (CONSORCIO PÚBLICO) | DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) (g) = (a - (b+c+d+e)-f) | RESTOS A PAGAR EMPENHADOS NÃO LIQUIDADOS DO EXERCÍCIO | EMPENHOS ADICIONAIS LIQUIDADOS CANCELADOS (NÃO INSCRITOS POR INSUFICIÊNCIA EM R A P N PROPOSTOS EXERCÍCIO) |
|--|--------------------------------|---------------------------------------|-------------------------|--|--|------|---|---|---|--|
| | | Restos a Pagar Liquidados e Não Pagos | | Restos a Pagar Empenhados e Não Liquidados de Exercícios Anteriores (d) | Demais Obrigações Financeiras (e) | | | | | |
| | | De Exercícios Anteriores (b) | Do Exercício (c) | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| TOTAL DOS RECURSOS VINCULADOS (I) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências do FUNDEB | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Voluntárias | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Alienação de Bens | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operações de Crédito | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Contratos de Roteio de Consórcios Públicos | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências de Programas | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Antecipação da Receita Orçamentária - ARO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Transferências Voluntárias - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Apoio Financeiro aos Municípios - AFM | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Cessão Onerosa - Pré-Sal | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Valores Restituíveis | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Outras Origens | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL DOS RECURSOS NÃO VINCULADOS (II) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Ordinários / Livres | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL (III) = (I + II) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES (IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário) ² | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados ao RPPS - Fundo em Repartição (Plano Financeiro) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Recursos Vinculados ao RPPS - Taxa de Administração | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| TOTAL (V) = (III + IV) | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistema.Unidade Responsável: CAMARÁ MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA. Emissão: 29/01/2026, às 14:07:54.


Essa coluna poderá apresentar valor negativo, indicando, nesse caso, insuficiência de caixa após o registro das obrigações financeiras.

(e) Explicativas:

Fonte: Sistema Contábil - Bucha Sistemas. Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BÁRBARA. Emissão: 29/01/2026 - às 14:07:44.
 1. Essa coluna poderá apresentar valor negativo, indicando, nesse caso, insuficiência de caixa após o registro das obrigações financeiras.
 Nota(s) Explicativa(s):


Gilmair Lopes Nogueira
 Contador CRC PR-039800-8
 CPF 848 194 309-63


Alan Batista Calneiro
 Presidente
 CPF-022.245.759-71


Ademir França Baptista
 Controlador Interno
 Período: 05/1/2022



MUNICÍPIO DE NOVA SANTA BÁRBARA - PR - PODER LEGISLATIVO
CAMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

Página : 1 / 1
Exercício de 2025

| LRF, art. 48 - Anexo 6 | | RS 1,00 |
|---|--|--|
| RECEITA CORRENTE LÍQUIDA | | VALOR ATÉ O SEMESTRE |
| Receita Corrente Líquida | | 36.304.574,85 |
| Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento | | 35.779.574,85 |
| Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal | | 35.317.984,38 |
| DESPESA COM PESSOAL | | |
| | VALOR | % SOBRE A RCL AJUSTADA |
| Despesa Total com Pessoal - DTP | 898.746,97 | 2,54 |
| Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - <%> | 2.119.079,06 | 6,00 |
| Limite Prudencial (parágrafo único, art. 22 da LRF) - <%> | 2.013.125,11 | 5,70 |
| Limite de Alerta (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - <%> | 1.907.171,15 | 5,40 |
| RESTOS A PAGAR | | |
| | INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO | DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA (APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO) |
| Valor Total ¹ | 0,00 | 0,00 |
| Valor Total ² | 0,00 | 0,00 |

Fonte: Sistema Contábil - Betha Sistemas. Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE NOVA SANTA BARBARA. Emissão: 29/01/2026, às 14:54:51.
Nota(s) Explicativa(s):


Gilmar Lopes Nogueira
Contador CRC PR-039980/O-8
CPF 848 194 309-63


Alan Batista Carneiro
Presidente
CPF:022.245.759-71


Ademir França Baptista
Controlador Interno
Portaria nº 051/2022

Digitalizado com CamScanner

Não há publicações para a presente data.

Documento assinado por Certificado Digital – Nova Santa
Bárbara Prefeitura Municipal: 95561080000160–AC SERASA–
Sua autenticidade é garantida desde que visualizado através do
site: <http://www.nsb.pr.gov.br/portal/publicacao/diario-oficial-online>