



Sumário

DECRETO.....	2
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS - ESTAGIÁRIOS	3
EXTRATO	5
REGIMENTO - CMPC.....	5
RESOLUÇÃO CMPC.....	15

DECRETO**DECRETO Nº 101/2026**

SUMULA: Dispõe sobre a abertura de crédito adicional suplementar junto ao orçamento para o exercício financeiro de 2026 e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e considerando a autorização contida no artigo 7º da Lei Municipal nº 1146/2025, de 22 de outubro de 2025.

DECRETA:

Art. 1º – Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais) junto ao orçamento geral do Município para o exercício financeiro de 2026, assim especificados:

0300- Fundos Especiais	
03.03- Fundo Mun. de Saúde	
10.301.1300.2.033- Manutenção dos serviços públicos de saúde	
203- Bloco de custeio na rede de serviços públicos de saúde (superávit financeiro 494)	
2944- 33.90.32.00- Material, bem ou serviço de distribuição gratuita	<u>R\$ 250.000,00</u>
Total	R\$250.000,00

Art. 2º – O recurso indicado para cobertura do crédito aberto no artigo anterior é proveniente de cancelamento parcial da seguinte dotação orçamentária:

0300- Fundos Especiais	
03.03- Fundo Mun. de Saúde	
10.301.1300.2.033- Manutenção dos serviços públicos de saúde	
203- Bloco de custeio na rede de serviços públicos de saúde (superávit financeiro 494)	
2943-33.90.39.00- Outros Serviços de terceiros- PJ	<u>R\$ 250.000,00</u>
Total	R\$ 250.000,00

Art. 3º Este artigo altera o cronograma de desembolso mensal, conforme as alterações acima.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação

Paço Municipal “Prefeito Ataliba Leonel Chateaubriand”.

Assinado digitalmente
Orivaldo Municelli
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS - ESTAGIÁRIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE – PARANÁ

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA Nº 001/2026

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 13/2026

O Senhor **ORIVALDO MUNICELLI**, Prefeito do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais resolve:

TORNAR PÚBLICO

Art. 1º - A convocação dos candidatos abaixo relacionados, aprovado no **Processo Seletivo para Contratação de Estagiários**, conforme Edital de Abertura nº 01/2026 e Edital de Homologação do Resultado Final nº 06/2026 de 04 de maio de 2026.

Art. 2º - Os candidatos deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Formosa do Oeste/PR, na Divisão de RH (Recursos Humanos), **no horário das 8:00 as 17:00 horas, no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de publicação, **obrigatoriamente munidos de todos os documentos comprobatórios**, conforme relação de documentos abaixo:

- 2.1 Para elaboração do Termo de Compromisso de Estágio - TCE, o estudante deverá apresentar e entregar no momento da convocação para seu cadastro no sistema do CIN (<https://www.estagioscin.org.br>), os seguintes documentos:
- a) Cópia do RG e CPF; Número do PIS e cópia do comprovante de Residência atualizado;
 - b) Declaração ORIGINAL e ATUALIZADA da Instituição de Ensino, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre em curso para comprovação do requisito, conforme inscrição efetuada;
 - c) Certidão de nascimento ou casamento;
 - d) Título de Eleitor;
 - e) Os candidatos inscritos no processo como PcD - Pessoas com Deficiência: Laudo Médico digitalizado (original ou cópia autenticada) emitido nos últimos 12 (doze) meses, o mesmo encaminhado para o CIN Estágios no momento da inscrição.
- 2.2 Após esse trâmite será elaborado o TCE - Termo de Compromisso de Estágio.
- 2.3 Será considerado eliminado o candidato que não comparecer na data e horário determinados para entrega dos documentos.

- 2.4 O candidato que por alguma razão não puder assumir a vaga no momento da convocação, poderá solicitar Final de Lista, na ocasião da convocação. Para tal, deverá entregar o ANEXO II do Edital de Abertura 01/2026 de 06/04/2026, devidamente preenchido ao RH do Município, que deverá informar ao CIN.
- 2.5 Na ocorrência do item anterior, a vaga aberta será destinada ao próximo candidato da lista.
- 2.6 Fica limitada a 1 (uma) solicitação de final de lista durante a validade do PSS.

Art. 3º - O não comparecimento para atender o presente Edital no prazo estipulado e confirmar a aceitação da vaga, será considerado como desistência e o candidato perderá o direito de aprovação do Concurso Público.

Nível: Ensino Médio

Classificação	Nome	Curso	Protocolo
3º	Mariana Souza Corrêa	Técnico em Administração	389
4º	Natália Cândido dos Santos	Técnico em Administração	311

Art. 4º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Formosa do Oeste, Estado do Paraná, 22 de maio de 2026.

ORIVALDO MUNICELLI

Prefeito Municipal

(Assinado digitalmente)

EXTRATO**EXTRATO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERGESTORES
PARANÁ SAÚDE**

Objeto: Formalizar a constituição e adequação do Consórcio Intergestores Paraná Saúde aos termos do regime previsto na Lei Federal nº. 11.107/2005 e sua regulamentação, voltado ao desenvolvimento de ações na área da assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), em prol dos entes consorciados.

Fundamento Legal: artigo 241 da Constituição Federal e Lei Federal nº. 11.107/2005.

Data de aprovação: 24/06/2025.

Vigência: prazo indeterminado.

Link de acesso ao protocolo de intenções:

https://www.consorcioparanasaude.com.br/?page_id=16519

REGIMENTO - CMPC**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE POLÍTICA
CULTURAL – CMPC**

*Aprovado pelo Conselho Municipal de Política Cultural (CMPC), conforme
Resolução nº 02, de 05 de maio de 2026.*

**CAPÍTULO I — DA ORGANIZAÇÃO, DOS OBJETIVOS E COMPETÊNCIA
DO CMPC**

Art. 1º O Conselho Municipal de Política Cultural de Formosa do Oeste –
CMPC, órgão colegiado permanente, de caráter consultivo, deliberativo e

fiscalizador, vinculado à Secretaria Municipal de Cultura, criado pela Lei Municipal nº 1.134, de 28 de maio de 2025, é constituído pelas seguintes instâncias:

I – Plenário;

II – Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC;

III – Colegiados Setoriais;

IV – Comissões Temáticas;

V – Grupos de Trabalho;

VI – Fóruns Setoriais e Territoriais.

Parágrafo único. O funcionamento do CMPC é regido pelas normas legais e regimentais aplicáveis.

Art. 2º Integram o Plenário do CMPC 6 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, assim compostos:

I – 3 (três) representantes do Poder Público Municipal;

II – 3 (três) representantes da Sociedade Civil.

§ 1º Os conselheiros suplentes poderão participar das reuniões com direito a voz, mas somente terão direito a voto na ausência do respectivo titular.

§ 2º Os membros do CMPC serão nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo os representantes da sociedade civil eleitos na Conferência Municipal de Cultura.

Art. 3º Os conselheiros terão mandato de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva.

Parágrafo único. Em caso de vacância, o suplente assumirá o mandato ou, se inexistente, será convocado novo membro para completar o período restante.

SEÇÃO I — DO PLENÁRIO

Art. 4º O Plenário é a instância máxima de deliberação do CMPC, competindo-lhe as atribuições elencadas no Art. 42 da Lei nº 1.134, de 2025.

§ 1º O Plenário reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado.

§ 2º As reuniões serão realizadas na Secretaria Municipal de Cultura ou em local previamente designado.

§ 3º Poderá também reunir-se em sessões solenes para fins especiais.

§ 4º O Plenário deliberará por maioria simples dos votos dos conselheiros presentes, exigindo-se quórum mínimo de metade mais um dos membros.

§ 5º Dependerão do voto mínimo de 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho as deliberações sobre alteração do regimento interno e revisão de decisões do Plenário.

§ 6º A convocação para as reuniões ordinárias deverá ser feita com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

§ 7º As sessões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

§ 8º Retirando-se algum conselheiro durante os trabalhos, seu voto será registrado se já proferido.

§ 9º As sessões poderão ser suspensas por decisão do Presidente, por prazo determinado.

SEÇÃO II — DA DIRETORIA DO CONSELHO

Art. 5º A Diretoria do Conselho é composta por Presidente, Vice-Presidente, Secretário e Vice-Secretário, eleitos entre seus membros titulares, nos termos do § 2º do Art. 40 da Lei Municipal nº 1.134, de 2025.

§ 1º A eleição da Diretoria dar-se-á por voto direto e secreto dos conselheiros titulares.

§ 2º O mandato da Diretoria será de 02 (dois) anos, permitida uma recondução consecutiva, coincidindo com o mandato dos conselheiros.

§ 3º Nenhum membro representante da sociedade civil, titular ou suplente, poderá ser detentor de cargo em comissão ou função de confiança vinculada ao Poder Executivo do Município.

§ 4º A eleição da Diretoria ocorrerá na primeira reunião ordinária após a posse dos novos conselheiros, convocada especificamente para este fim com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 5º A eleição será conduzida por uma Comissão Eleitoral composta por 02 (dois) conselheiros não candidatos, designada pelo Plenário na mesma reunião.

§ 6º Será considerada eleita a chapa ou candidato que obtiver a maioria simples dos votos dos conselheiros titulares presentes, desde que presente a maioria absoluta dos membros do Conselho.

§ 7º Não havendo candidatos ou chapas registradas, o Plenário poderá deliberar por aclamação.

§ 8º O resultado da eleição será registrado em ata e os eleitos tomarão posse imediatamente, salvo deliberação em contrário do Plenário.

§ 9º Em caso de vacância simultânea de Presidente e Vice-Presidente, o Secretário assumirá interinamente a Presidência e convocará nova eleição no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 10. Em caso de vacância de qualquer cargo da Diretoria, o Plenário realizará eleição suplementar para completar o mandato, no prazo máximo de 30 (trinta) dias

Art. 6º Compete ao Presidente:

- I – representar o Conselho em juízo ou fora dele;
- II – presidir as reuniões do Plenário, mantendo a ordem e dirigindo os trabalhos;
- III – designar relatores e comissões;
- IV – decidir questões de ordem;
- V – assinar os atos do Conselho juntamente com o Secretário;
- VI – cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- VII – convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VIII – proferir voto de desempate nas deliberações do Plenário.

Art. 7º Compete ao Vice-Presidente:

- I – substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II – assumir a Presidência no caso de vacância, até nova eleição;
- III – auxiliar o Presidente no exercício de suas atribuições;
- IV – exercer outras atribuições delegadas pelo Presidente ou pelo Plenário.

Art. 8º Compete ao Secretário:

- I – secretariar as reuniões do Plenário e lavrar as atas;
- II – organizar e manter o arquivo dos documentos e atas do Conselho;
- III – elaborar as pautas das reuniões em conjunto com o Presidente;
- IV – providenciar a publicação e divulgação dos atos do Conselho;
- V – expedir as correspondências e certidões do Conselho;
- VI – manter atualizado o registro de frequência dos conselheiros.

Art. 9º. Compete ao Vice-Secretário:

- I – substituir o Secretário em suas ausências e impedimentos;

II – auxiliar o Secretário no exercício de suas atribuições;

III – exercer outras atribuições delegadas pelo Presidente ou pelo Plenário.

SEÇÃO III — DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 10. A Secretaria Executiva é o foro de apoio técnico e administrativo ao funcionamento do CMPC, exercida pelo Secretário Executivo dos Conselhos.

Parágrafo único. Compete ao Secretária Executivo:

I – prestar todo o apoio técnico e administrativo necessário ao funcionamento do CMPC;

II – assessorar a Presidência nas atividades administrativas;

III – manter organizado e administrar o acervo documental do Conselho;

IV – secretariar as reuniões e lavrar as atas, em conjunto com o Secretário da Diretoria;

V – providenciar a publicação e divulgação dos atos do Conselho;

VI – elaborar a pauta das reuniões em conjunto com a Presidência;

VII – outras atribuições delegadas pela Presidência ou pelo Plenário.[Sd1]

SEÇÃO IV — DO COMITÊ DE INTEGRAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE CULTURA – CIPOC

Art. 11. O Comitê de Integração de Políticas Públicas de Cultura – CIPOC é a instância de articulação intersetorial no âmbito do CMPC, responsável por promover a integração das políticas culturais com as demais políticas públicas municipais.

Parágrafo único. O CIPOC será composto por representantes indicados pelo Plenário e regulamentado por Resolução específica do CMPC.

SEÇÃO V — DOS COLEGIADOS SETORIAIS

Art. 12. Os Colegiados Setoriais constituem instâncias de participação setorial no âmbito do CMPC, organizados por segmentos da área cultural.

§ 1º Os Colegiados Setoriais debaterão e proporão diretrizes para seus respectivos segmentos.

§ 2º A composição e o funcionamento dos Colegiados Setoriais serão definidos por Resolução do CMPC.

SEÇÃO VI — DAS COMISSÕES TEMÁTICAS E GRUPOS DE TRABALHO

Art. 13. O CMPC poderá instituir Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho por deliberação da maioria de seus membros.

§ 1º As Comissões Temáticas e Grupos de Trabalho serão compostos por no mínimo 02 (dois) conselheiros.

§ 2º Terão prazo determinado para conclusão de seus trabalhos.

§ 3º Poderão convidar especialistas e representantes da sociedade para contribuir, sem direito a voto.

SEÇÃO VII — DOS FÓRUNS SETORIAIS E TERRITORIAIS

Art. 14. Os Fóruns Setoriais e Territoriais constituem instâncias de participação social e de articulação setorial no âmbito do CMPC.

§ 1º Compete aos Fóruns Setoriais e Territoriais debater e propor diretrizes para suas respectivas áreas.

§ 2º Os Fóruns elegerão representantes para o Plenário do CMPC nos termos da Lei Municipal nº 1.134/2025.[Sd2]

CAPÍTULO II — DO FUNCIONAMENTO DO CMPC

SEÇÃO I — DOS ATOS DO CONSELHO

Art. 16. São espécies de atos administrativos do CMPC:

I – Regimentos;

II – Resoluções;

III – Deliberações;

IV – Pareceres;

V – Indicações;

VI – Certidões;

VII – Atestados;

VIII – Ofícios;

IX – Despachos;

X – Moções;

XI – Homenagens e condecorações;

XII – Outros atos pertinentes à área de atuação do CMPC.

§ 1º Consideram-se resoluções as decisões de mérito do Conselho.

§ 2º Deliberações são decisões do Conselho sobre matéria administrativa ou processual.

§ 3º Pareceres são manifestações formais das Comissões ou do Plenário sobre matéria submetida à apreciação.

§ 4º Consideram-se indicações quaisquer matérias sugeridas ao Poder Executivo ou a outros órgãos.

§ 5º Regimentos são atos normativos internos que disciplinam o funcionamento do Conselho.

SEÇÃO II — DA ORDEM DOS TRABALHOS NAS REUNIÕES

Art. 16. Nas reuniões do Conselho será obedecida a seguinte ordem de trabalho:

I – verificação de quórum;

II – leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

III – leitura do expediente;

IV – comunicação dos membros;

V – apresentação, discussão e votação das proposições constantes da pauta;

VI – apresentação de proposições de urgência;

VII – palavra livre;

VIII – encerramento.

Art. 17. Qualquer conselheiro poderá requerer ao Plenário urgência ou preferência para apreciação de proposição não incluída na pauta, cabendo ao Plenário deliberar sobre o requerimento.

Art. 18. As deliberações serão precedidas de verificação de quórum e, uma vez instalada a sessão, os trabalhos prosseguirão com qualquer número de conselheiros presentes, salvo para deliberações que exijam quórum qualificado.

Art. 19. Durante a leitura da ata, os conselheiros poderão solicitar retificações, que serão consignadas em ata.

Art. 20. Rejeitada pelo Plenário qualquer proposição, não poderá ser reapresentada na mesma reunião.

Art. 21. Qualquer conselheiro poderá suscitar questões de ordem, que serão decididas pelo Presidente.

SEÇÃO III — DO PROCESSO DE VOTAÇÃO

Art. 22. Encerrada a discussão de qualquer matéria, o Presidente colocará a proposição em votação.

Art. 23. Terminada a votação, o Presidente proclamará o resultado.

Art. 24. Nenhum conselheiro presente poderá deixar de votar, salvo impedimento legal ou regimental.

Art. 25. O Presidente do Conselho somente proferirá voto em caso de empate, cabendo-lhe o voto de qualidade, nos termos do § 4º do Art. 40 da Lei Municipal nº 1.134, de 2025.

CAPÍTULO III — DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27. O exercício da função de conselheiro do CMPC é considerado serviço público relevante e não será remunerado.

Art. 28. Os casos omissos neste Regimento Interno serão decididos pela Presidência, ad referendum do Plenário.

Art. 29. Este Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação de 2/3 (dois terços) dos membros do CMPC.

Art. 30. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Formosa do Oeste – PR, 21 de maio de 2026.

Presidente do Conselho Municipal de Cultura – CMC

RESOLUÇÃO CMPC

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 05 DE MAIO 2026

Dispõe sobre a aprovação do regimento interno do conselho Municipal de Política Cultural de Formosa do Oeste – CMPC.

O Conselho Municipal de Política Cultural de Formosa do Oeste – CMPC, no uso das atribuições conferidas pelo art. 42, inciso XIX, da Lei Municipal nº 1.134, de 28 de maio de 2025, e considerando a deliberação ocorrida na reunião realizada em 28 de abril de 2026, às 16 horas, na Secretaria Municipal de Cultura, conforme registro em ata, RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovada, por unanimidade dos conselheiros presentes, o regimento interno do Conselho Municipal de Cultura de Formosa do Oeste

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

Formosa do Oeste – PR, 05 de maio de 2026.

Angela Roberta Neves de Brito Pinto

Presidente do Conselho Municipal de Política Cultural de Formosa do Oeste

Maria Luiza Tessaro Gobetti

Secretária Conselho Municipal de Política Cultural de Formosa do Oeste



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: C969-133E-B434-BA53

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

- ✓ DENIS FERREIRA DA SILVA COSTA (CPF 030.XXX.XXX-42) em 22/05/2026 16:46:24 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Autoridade Certificadora SERPRORFBv5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://formosadoeste.1doc.com.br/verificacao/C969-133E-B434-BA53>