

Diário Oficial

ATOS DO MUNICÍPIO DE CRUZ MACHADO

Lei nº 1360/2012
Decreto nº 1902/2012

www.pmc.m.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE CRUZ MACHADO
Avenida Vitória, 251 - centro - CEP 84620-000
E-mail: diariooficial@pmcm.pr.gov.br
Responsável: Matheus Mazur

EDIÇÃO DIGITALIZADA Nº3441 ANO 14
CRUZ MACHADO (PR), 21 de Maio de 2026



ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Leis.....	01
Decretos.....	01
Portarias.....	02
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	

Diversos.....	06
ATOS DOS CONSELHOS E COMISSÕES	
Resoluções.....	07
Portarias.....	
Diversos.....	
ATOS DO PODER LEGISLATIVO	
Leis.....	

Decretos.....	
Portarias.....	
Licitações.....	
Extratos.....	
Relatórios.....	
Diversos.....	
PUBLICAÇÕES DE CARÁTER	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE
CRUZ MACHADO

Av. Vitória, 251 - Centro - Cruz Machado-PR
84620-000 - CNPJ: 76.339.688/0001-09
0800 642 3326 - www.pmc.m.pr.gov.br

DECRETO Nº: 6.626/2.026

SÚMULA: HOMOLOGA O RESULTADO
FINAL DO PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 02/2026

Carlos Nowak, Prefeito de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Orgânica Municipal, Resolve:

HOMOLOGAR

Art. 1º Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026, conforme o Edital de Processo Seletivo nº 02/2026, publicado no Diário Oficial do Município, edição nº3419 ano 14, do dia 16 de abril de 2026, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos: Assistente Administrativo; Atendente de Creche; Auxiliar de Serviços Gerais; Auxiliar Administrativo; Educador Físico; Educador Social; Enfermeiro; Lavador; Merendeira; Mecânico de Veículos e Máquinas; Operador de Máquinas; Professor - 20 horas e 40 horas; Psicólogo; Soldador; Técnico em Enfermagem, além da formação de cadastro de reserva para os cargos de Assistente Social; Auxiliar de Clínica Dentária; Balseiro; Borracheiro; Cozinheira; Eletricista; Engenheiro Civil; Farmacêutico; Fisioterapeuta; Motorista Veículos Pesados; Nutricionista; de acordo com o art. 37, IX, da Constituição Federal, com a Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar Municipal nº 01/2006, Lei Municipal nº 1472/2014, Lei Municipal nº 1661/2019, Lei Municipal nº 723/1999 e demais normas em vigor.

Art. 2º A validade do Processo Seletivo Simplificado nº 02/2026 será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cruz Machado, em, 21 de maio de 2026.

Carlos Nowak,
Prefeito Municipal

PORTARIAS

PORTARIA Nº. 186/2026

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscais do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº 41/2026, Concorrência Eletrônica 02/2026, objeto desta licitação a contratação de empresa especializada da obra de construção de Barracão Industrial com área de 181,90 m², a ser implantado na Área Industrial do Município de Cruz Machado, incluindo fornecimento de mão de obra, materiais e demais insumos necessários, conforme projetos, memorial descritivo e planilha orçamentaria (SINAPI), e demais condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Os Servidores:

José de Oliveira, matrícula nº 1496.
Alecsandro Boiko, matrícula nº 2759.
Dalton Giordano Zabandzala, matrícula nº 2815.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado

- PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua

alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos

do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestor do Contrato o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação, o Sr. Rodrigo Antônio de Souza, autor do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fiscalização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas

competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade competente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 21 de maio de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



PORTARIA Nº. 187/2026

Designa Fiscal e Atribui Responsabilidade ao Gestor de Contrato.

Carlos Nowak, prefeito do Município de Cruz Machado, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições conferidas na Lei Orgânica do Município, conjugadas com o disposto no Decreto Municipal nº 4195/2023, de regulamentação, gestão e fiscalização de contratos no Poder Executivo Municipal, e nos termos do art. 117 da lei nº 14.133/21, Lei de Licitações e Contratos Administrativos e no sentido de atingir o interesse público na execução do objeto contratado.

Resolve:

Art. 1º. Fica designado por esta Portaria como Fiscal do Contrato Administrativo, oriundo do Processo de Compra nº. 29/2026, Pregão Eletrônico nº. 10/2026, cujo objeto desta licitação a contratação de empresa, através do Sistema Registro de Preço, objetivando a prestação de serviços de pintura predial, para atender às demandas contínuas de serviços de pintura predial nos diversos imóveis públicos pertencentes ou utilizados pelo Município de Cruz Machado/PR, abrangendo unidades administrativas, escolas, centros de saúde, ginásios, almoxarifados, entre outros prédios de uso coletivo, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. O Servidor:

Alecsandro Boiko, matrícula nº 2759.

Art. 2º. Ao Fiscal do Contrato, designado no artigo anterior, serão garantidas pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na lei nº 14.133/21 e nas normas internas da Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

I - Receber cópia do termo de contrato realizar leitura e análise rígida do texto e esclarecer qualquer dúvida com o gestor do contrato;

II - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir os respectivos relatórios, conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, no âmbito do Município;

III - Encaminhar os relatórios e demais atos produzidos ao gestor do contrato com cópia para a Controladoria Interna Municipal;

IV - Comunicar formalmente ao gestor do contrato a necessidade de celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;

V - Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo, fragilidade da segurança, material inadequado, armazenamento, etc.);

VI - Notificar a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo);

VII - Exigir do contratado a relação nominal dos empregados, com dados informativos que comprovem o recolhimento dos encargos trabalhistas e previdenciários;

VIII - Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando ao gestor do contrato aquelas que fugirem de sua alçada;

IX - Receber e encaminhar imediatamente as faturas/notas fiscais, devidamente atestadas ao Departamento de Contabilidade da Prefeitura, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado, fazendo a

devida conferência dos documentos fiscais que a integram;

X - Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

XI - Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado, observando o contrato e o termo de referência;

XII - Em se tratando de obras e serviços de engenharia, receber provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;

XIII - Procurar auxílio junto nas áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas.

Art. 3º. O Departamento de Compras e Licitações disponibilizará ao Fiscal do Contrato, designado nesta Portaria, cópia do contrato, do edital da licitação, do projeto básico ou do termo de referência, da proposta da Contratada, e, oportunamente, dos aditivos, sem prejuízo de outros documentos que o fiscal entender necessário ao exercício da fiscalização.

Parágrafo único. Os documentos mencionados no caput deste artigo poderão ser disponibilizados tanto em meio físico quanto digital.

Art. 4º. Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo ao Contrato sob sua fiscalização.

Art. 5º. Fica designado como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Administração, a Sra.

Jessica Gaias Sott, autora do termo de referência que deu origem ao processo, que será responsável solidário na fisca-

lização do contrato no que se refere a:

I - Cuidar da prorrogação do Contrato junto à autoridade competente (quando for necessário), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas necessárias;

II - Formalizar termo de referência e pedido para abertura de nova licitação à área competente, para complemento do objeto do contrato no sentido de garantir a eficácia dos gastos públicos;

III - Fazer comunicação formal à unidade administrativa competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

IV - Comunicar as irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

V - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação;

VI - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

VII - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

VIII - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas, controle interno ou jurídicas;

IX - Formalizar os autos processuais, determinando ao Fiscal do Contrato que faça juntada de documentos nos autos de todos os fatos dignos de nota, incluindo acervo fotográfico;

X - Solicitar à autoridade compe-



tente ou providenciar a substituição do Fiscal do Contrato;

XI - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

Art. 6º. Caberá à Controladoria Interna do Município, por meio da realização de auditorias, diligências ou outras ações de controle interno, avaliar se a fiscalização dos contratos celebrados pelo Município está atuando de maneira efetiva e de forma adequada, podendo determinar ações de correções e solicitar a substituição dos fiscais dos contratos quando for necessária.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Cruz Machado - PR, 21 de maio de 2026.

CARLOS NOWAK
Prefeito Municipal



DIVERSOS

21/05/2026 11:53

Relatório de Diárias

Pág. 1

SERVIDOR	MATRÍC	SAÍDA	RETORNO	DIAS	CUSTO	VL.UNIT	TOTAL	DESTINO	MEIO TRANSP.	MOTIVO
Wilson Angelo Brolini	396	14/05/2026	15/05/2026	2	90.00	90.00	90.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Transporte de alunos para APADAF.
Wilson Angelo Brolini	396	12/05/2026	12/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Van SEX-0H44	Transporte de alunos para APADAF.
Rodrigo Majolo	1054 e 1217	20/05/2026	20/05/2026	1	90.00	90.00	90.00	Guarapuava	Oroch SEJ-4G15	Buscar Material
Wilson Angelo Brolini	396	20/05/2026	20/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	CRONOS UBR-7C11	Transporte de alunos para APADAF.
Eder Fernando Ribas	2668	20/05/2026	20/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Etios FNK-1J43	Serviços da Secretaria de Administração
Claudir Vonei Filipiak	581	19/05/2026	19/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro ARN-4021	Transporte de Pacientes
Claudir Vonei Filipiak	581	20/05/2026	20/05/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	Micro SEF9I90	Transporte de Pacientes
Marcio Klocko	1993	20/05/2026	20/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	HB20 SEB-3H05	Transporte de Pacientes
Lucas Pasa Dziurkowski	2044	20/05/2026	20/05/2026	1	90.00	90.00	90.00	Curitiba	TIGGO 8 SEV7B80	Transporte de Pacientes
Juscelino Karas	601	20/05/2026	20/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Logan BBL - 9453	Viagem a serviço da Assistência Social
Marcos Sidoli	2043	19/05/2026	19/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Amb Sprinter SED4H23	Transporte de Pacientes
Claudinei Luczckeivicz	441	20/05/2026	20/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	Micro AYI-3983	Transporte de Pacientes
Silvio Hunik	2135	20/05/2026	20/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	GOL BEW-9A48	Transporte de Pacientes
Mauricio da Silva Santos	1448	20/05/2026	20/05/2026	1	45.00	45.00	45.00	União da Vitória	MICRO SFK-5C18	Transporte de Pacientes





CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
CRUZ MACHADO - PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, nº 787, centro - CEP 84.620-000
Fone: (42)0800- 6423326, ramal: 501
e-mail: smas@pmcm.pr.gov.br

RESOLUÇÃO Nº 002 DE 21 DE MAIO DE 2026- COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO ELEITORAL DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER- CMDM- BIÊNIO 2026/2028

A Comissão Eleitoral do Processo Eleitoral de escolha dos Representantes da Sociedade Civil do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM, biênio 2026/2028, nomeada através da Resolução 02 de 26 de fevereiro do CMDM, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Municipal no 1.836, de 25 de agosto de 2023 e no Edital no 001/2026 que regulamenta o referido Processo Eleitoral, após a apuração dos votos do processo eleitoral das representantes da Sociedade Civil, realizado em 20 de maio de 2026.

RESOLVE

Art. 1º. Tornar público o resultado final do processo de eleição das entidades da Sociedade Civil para o biênio 2026/2028, a seguir relacionadas:

Representantes da Sociedade Civil	Classificação
Associação Mais Amor ao Idoso Cruzmachadense (AMAI)	04
Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Cruz Machado (APAE)	02
Associação de Pais, Mestres e Funcionários- APMF do Colégio Estadual Barão do Cerro Azul	02
Mulheres Usuárias dos Programas de Assistência Social Municipal	Classificação
Dirce da Silva Sidole- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	02
Ivone Alves- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	01
Vilmarise de Fátima Bueno Miranda- Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)	01



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER
CRUZ MACHADO - PARANÁ
Av. Getúlio Vargas, nº 787, centro – CEP 84.620-000
Fone: (42)0800- 6423326, ramal: 501
e-mail: smas@pmcm.pr.gov.br

Art. 2º. O interessado que desejar interpor recurso contra o resultado final da eleição, disporá do prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte da data da sua publicação, o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, localizada na Avenida Getúlio Vargas, nº 787, Bairro Matriz, Cruz Machado, no período de 25/05/2026 até 26/05/2026, até às 17 horas.

Art. 3º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Cruz Machado/PR, 21 de maio de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br ISABEL VITEK FRANKENBERGER
Data: 21/05/2026 09:26:35-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

Isabel Vitek Frankenger
Comissão Eleitoral

Documento assinado digitalmente
gov.br DAIANA KARINE PELEPEK
Data: 21/05/2026 10:30:27-0300
Verifique em <https://validar.itf.gov.br>

Daiana Karine Pelepek
Comissão Eleitoral

Helga Elfrida Weber Iurkiewicz
Comissão Eleitoral