

RESOLUÇÃO Nº 05/2026 – EPR

“Regulamento para a requisição de viagens e concessão de diárias no âmbito da E-Paraná Comunicação”.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, no uso das atribuições previstas no art. 11, I do Estatuto da Entidade, e em observância ao artigo 457, § 2º da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, revoga a Resolução nº 10/2025 e atualiza as disposições sobre viagens de seus colaboradores.

Art. 1º O colaborador da E-Paraná, que, no desempenho de suas atribuições, tiver de se deslocar para uma região administrativa (Anexo IV) diversa da de seu local de trabalho habitual, fará jus ao adiantamento das despesas realizadas com alimentação, bem como a eventuais despesas vinculadas por meio de reembolso, na forma estabelecida neste Regulamento.

§ 1º Os deslocamentos realizados a partir de Curitiba para localidades da mesma região administrativa poderão ocasionar o pagamento de diárias de alimentação, exceto quando tiverem por destino os seguintes municípios: Almirante Tamandaré, Araucária, Campo Largo, Campo Magro, Colombo, Contenda, Fazenda Rio Grande, Mandirituba, Pinhais, Piraquara, Quatro Barras e São José dos Pinhais.

§ 2º Em qualquer deslocamento que gere a necessidade de pernoite o colaborador fará jus à respectiva diária de hospedagem e de alimentação.

Art. 2º O valor das despesas com alimentação e hospedagem realizadas durante o período do deslocamento será custeado mediante a antecipação de diárias ou reembolso.

§ 1º As diárias concedidas na forma de antecipação, as quais não necessitam de comprovação efetiva dos gastos, deverão observar os valores fixados no Anexo II deste Regulamento.

§ 2º A antecipação da diária terá por base o cálculo da duração planejada do afastamento.

§ 3º O pagamento das despesas mediante reembolso será realizado mediante apresentação dos comprovantes dos gastos.

§ 4º O reajuste do valor das diárias poderá ser efetuado anualmente mediante aprovação pela Diretoria Executiva da E-Paraná, tendo como limite o índice inflacionário vigente do período, sendo que qualquer reajuste superior ao índice inflacionário deverá ser devidamente motivado.

§ 5º Ficam estabelecidos os regimes de adiantamento/antecipação ou ressarcimento para fins de concessão de diárias, observado o limite de recursos orçamentários relativos ao exercício financeiro, vedada a autorização para pagamento em exercício subsequente.

Art. 3º O adiantamento da diária pela E-Paraná ocorrerá no dia de início da viagem, por ato da Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 1º Nas hipóteses de viagem internacional, o adiantamento ocorrerá em até 24 (vinte e quatro) horas antes do embarque.

§ 2º Quando, por qualquer circunstância, a viagem não for realizada, o empregado fará a prestação de contas das diárias e o ressarcimento do valor antecipado em sua totalidade, em até 02 (dois) dias úteis da data de recebimento, mediante transferência bancária à E-Paraná.

Art. 4º O período da viagem para fins de cálculo de diária deverá ser considerado da seguinte maneira:

I – Em caso de locomoção aérea:

a) Para viagens interestaduais deve ser considerado o início da viagem como 2 horas antes do horário do voo de ida e o final da viagem como 1 hora após o pouso de retorno na origem.

b) Para viagens internacionais deve ser considerado o início da viagem como 3 horas antes do horário do voo de ida e o final da viagem como 1 hora após o pouso de retorno na origem.

II – Em caso de locomoção terrestre por meio de empresa rodoviária, considera-se como início da viagem 1 (uma) hora antes do horário requerido e como final da viagem 1 (uma) hora após o horário previsto de retorno;

III – Nas demais hipóteses de viagens terrestres deve ser considerado o momento de início do deslocamento no trajeto planejado.

Art. 5º Caberá ao Gerente e/ou ao Diretor da área do solicitante autorizar o deslocamento do colaborador, e ao Diretor Administrativo e Financeiro autorizar o consequente adiantamento de diárias e/ou reembolso, dentro do território nacional.

§ 1º A solicitação de viagem, com as devidas aprovações, deverá ser entregue à Diretoria Administrativa e Financeira em até 48 (quarenta e oito) horas antes do início da viagem.

§ 2º Caso a solicitação de viagem seja apresentada em período inferior a 48 (quarenta e oito) horas antes do início da viagem, esta deverá conter justificativa e aprovação do Diretor-Presidente da E-Paraná. Neste caso, caberá ao Diretor Administrativo e Financeiro definir se o pagamento da diária ocorrerá por adiantamento ou reembolso.

Art. 6º O colaborador deverá apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira, no prazo até 3 (três) dias úteis após o retorno, relatório de viagem preenchido (Anexo III), anexando, se for o caso, comprovação das despesas passíveis de reembolso.

§ 1º Nos pedidos de reembolso a Diretoria Administrativa e Financeira deverá analisar a pertinência das despesas com o exercício das funções designadas;

§ 2º Despesas imprevistas devem, sempre que possível, ser autorizadas pela chefia imediata do colaborador;

§ 3º Não são despesas reembolsáveis: bebidas alcoólicas, cigarros, serviço médico, remédios, itens de frigobar, aquisição de objetos de uso pessoal, despesas de terceiros, despesas que não correspondam com as localidades constantes no itinerário ou no período da viagem autorizada (salvo exceções justificadas), excesso de bagagem (salvo para transporte de material de interesse da E-Paraná com a devida justificativa).

§ 4º É vedada a concessão de novo adiantamento ao colaborador que não tenha apresentado o relatório de viagem preenchido referente ao pagamento anterior, salvo por motivo justificado e com aprovação da Diretoria Administrativa e Financeira.

Art. 7º O empregado que se locomover a serviço não poderá ultrapassar o limite de 15 (quinze) diárias completas corridas por mês e de 120 (cento e vinte) diárias completas durante o exercício financeiro.

Parágrafo único. Poderá ser permitido o pagamento de diárias em número superior ao estabelecido no *caput* desse artigo, mediante autorização expressa da Diretoria Executiva da E-Paraná, considerada a relevância do serviço e a sua peculiaridade.

Art. 8º O valor devido a título de diária de alimentação, será devido caso o colaborador permaneça em viagem nos seguintes termos

I – metade do valor limite diário, quando o deslocamento for superior a 06 (seis) horas e inferior a 08 (oito) horas consecutivas;

II – valor integral do limite diário quando o deslocamento for igual ou superior a 08 (oito) horas consecutivas.

Parágrafo único. O pagamento dos valores previstos nesse artigo sofrerá desconto, por período de afastamento, de um trinta avos do valor mensal do benefício de vale alimentação.

Art. 9º Poderá o Diretor-Presidente determinar, de forma motivada, que o pagamento das diárias e eventuais despesas ocorra por meio de reembolso.

Art. 10 Na hipótese de a EPR contratar diretamente os serviços de hotelaria, os colaboradores hospedados receberão apenas as devidas diárias de alimentação.

Art. 11 As despesas com viagens internacionais serão autorizadas previamente, caso a caso, pela Diretoria Executiva e deverão abranger todos os seguros obrigatórios.

Art. 12 O custeio do transporte dos colaboradores em viagens é de responsabilidade da EPR, que deverá garantir os seguintes padrões de qualidade:

- I – Nas viagens aéreas internacionais com duração superior a quatro horas contínuas serão adquiridas poltronas da classe executiva, a depender da disponibilidade;
- II – Nas viagens em ônibus rodoviários com duração superior a quatro horas contínuas serão adquiridas poltronas do tipo cama ou leito, a depender da disponibilidade;
- III – Nas hipóteses em que seja necessária a locação de veículo(s), o modelo escolhido deve ser compatível com a distância a ser percorrida, o número de passageiros e o volume da bagagem.

Art. 13 Eventuais alterações das condições de viagem preestabelecidas pela EPR, de modo a adaptá-las a preferências pessoais, deverão ser custeadas pelo colaborador beneficiário.

Art. 14 Este Regulamento possui os seguintes anexos:

- I – Formulário de Requisição de Viagens;
- II – Tabela de Diárias;
- III – Relatório de Viagem;
- IV – Mapa das Regiões Administrativas do Paraná.

Art. 15 Este Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 16 Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se e cumpra-se.

Curitiba, 21 de julho de 2026.

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA
Diretor-Presidente

LEONARDO FAJGENBAUM FEIGES
Diretor Administrativo e Financeiro

PAULO ROBERTO PACHECO FILHO
Diretor de Produção e Conteúdo

ANA PAULA BURKOT HERMAN
Diretora de Gestão de Inovação

ANEXO I – FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO DE VIAGENS
RESOLUÇÃO Nº 05/2026 – EPR
REGULAMENTO PARA A REQUISIÇÃO DE VIAGENS E CONCESSÃO DE DIÁRIAS DA
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

REQUERENTE:		REQUERIMENTO Nº
RG:	CPF:	SETOR

Vem, através do presente, requerer **AUTORIZAÇÃO** para realizar viagem nacional, conforme roteiro e informações abaixo:

DESTINO:					UF:	
ENDEREÇO:						
EVENTO:						
DESCRIÇÃO DO EVENTO:						
PERÍODO DE:		ATÉ:				
IDA	SAÍDA			CHEGADA		
	CIDADE		DATA:		CIDADE	DATA:
			HORA:			HORA:
VOLTA	SAÍDA			CHEGADA		
	CIDADE		DATA:		CIDADE	DATA:
			HORA:			HORA:
PARA MEIO DE TRANSPORTE AÉREO E RODOVIÁRIO COMERCIAL, DEVE-SE COMPROVAR PESQUISA DE PREÇOS COM 3 OPÇÕES, SENDO ESCOLHIDA A MENOR TARIFA. CASO NÃO SEJA POSSÍVEL, PREENCHER JUSTIFICATIVA*						
DATA IDA:		HORA:		COMPANHIA		
DATA VOLTA:		HORA:		COMPANHIA		
*JUSTIFICATIVA:						
VALOR DA DESPESA COM TRANSPORTE: R\$						
Nº DE DIÁRIAS	DESPESA	VALOR UNITÁRIO	Art 8º, § único	SUBTOTAL	TOTAL	
	ALIMENTAÇÃO					
	HOSPEDAGEM					

Curitiba, Data

(Solicitante)

(Gerente e/ou Diretor da área do solicitante)

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

ANEXO II – TABELA DE DIÁRIAS
RESOLUÇÃO Nº 05/2026 – EPR
REGULAMENTO PARA A REQUISIÇÃO DE VIAGENS E CONCESSÃO DE DIÁRIAS DA
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

VIAGENS ESTADUAIS E NACIONAIS

COMPOSIÇÃO	DISTRITO FEDERAL SÃO PAULO RIO DE JANEIRO	DEMAIS CAPITAIS	DEMAIS MUNICÍPIOS
Alimentação (6h a 7h59)	R\$ 127,00	R\$ 113,00	R\$ 96,00
Alimentação (8h ou mais)	R\$ 204,00	R\$ 176,00	R\$ 142,00
Hospedagem	R\$ 357,00	R\$ 329,00	R\$ 267,00

ANEXO III – RELATÓRIO DE VIAGEM
RESOLUÇÃO Nº 05/2026 – EPR
REGULAMENTO PARA A REQUISIÇÃO DE VIAGENS E CONCESSÃO DE DIÁRIAS DA
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
(Preenchimento obrigatório pelo viajante até 3 dias úteis após o retorno)

1. Identificação da Viagem

Nome do Viajante: _____

Cargo/Função:

Nº do Requerimento:

Destino:

Período da Viagem: / / a / /

Motivo da Viagem / Evento / Atividade:

2. Execução do Serviço

Descreva de forma detalhada as atividades realizadas durante o período da viagem:

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and extend across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

3. Horários de Trabalho

Data	Início das atividades	Intervalo	Término das atividades	Observações

Observação: Para viagens com duração superior a 3 dias, inserir novas linhas na tabela.

4. Despesas da Viagem

Informe os valores relativos à viagem (sem incluir hospedagem e alimentação, que são pré-pagas):

Tipo de despesa	Valor (R\$)	Observações
Deslocamentos (táxi, transporte por app, combustível, pedágio, etc.)		
Outros (especificar)		
Total Geral (R\$)		

5. Documentos e Registros Anexados

- ☐ Notas fiscais e recibos
- ☐ Materiais de divulgação
- ☐ Relatórios complementares
- ☐ Fotos do serviço realizado
- ☐ Comprovantes de deslocamento
- ☐ Outros: _____

6. Declaração

Declaro que as informações acima são verdadeiras e que o serviço descrito foi integralmente realizado conforme a programação de viagem.

Curitiba, ____/____/____

VALOR TOTAL REEMBOLSO: R\$ _____

Assinatura do Viajante

De acordo,

Diretor Administrativo e Financeiro

Data: ____/____/____

Documento: **Resolucaon05.2026RegulamentodeViagens.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 21/07/2026 14:12.

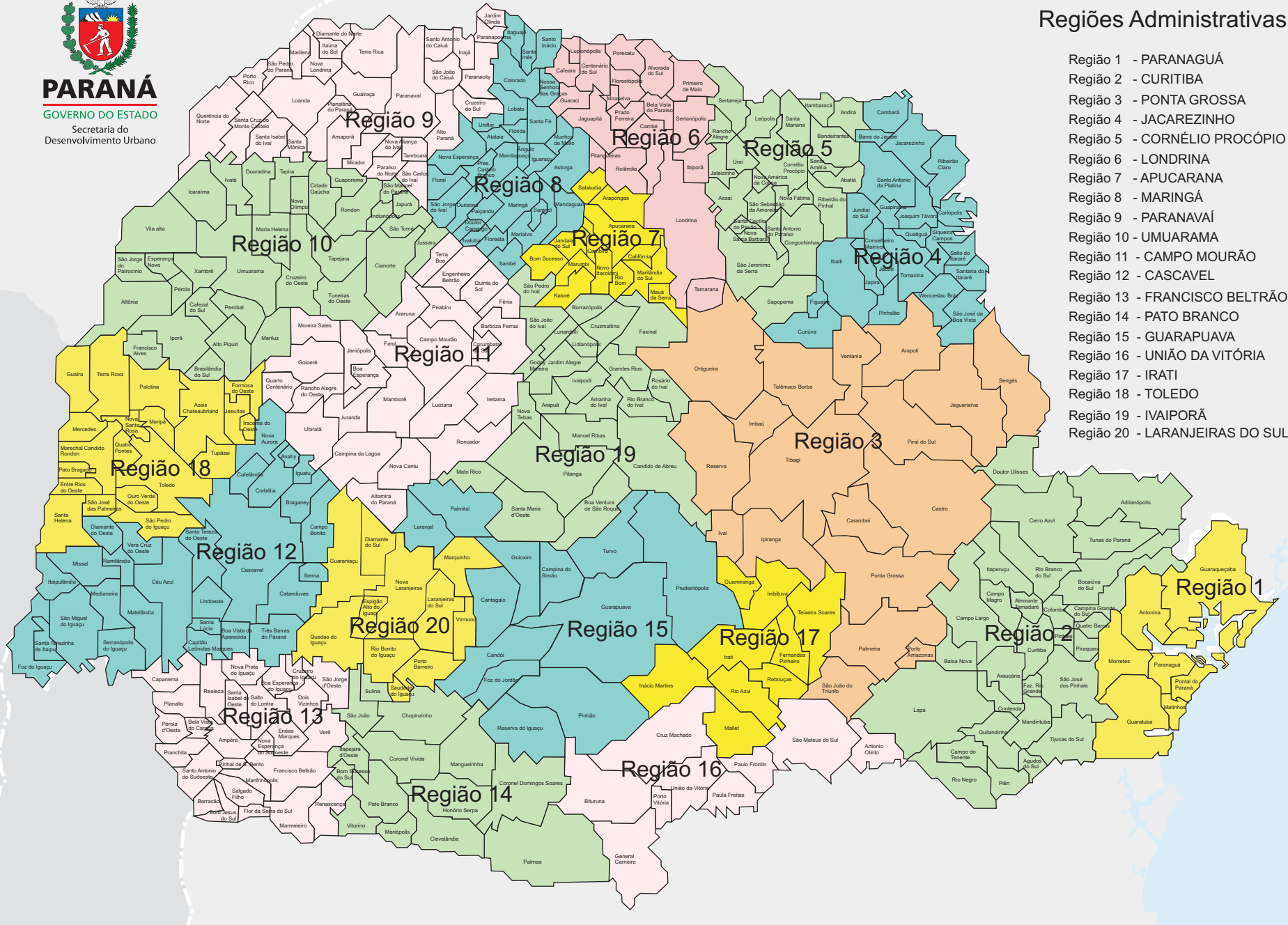
Assinatura Avançada realizada por: **Ana Paula Burkot Herman (XXX.194.599-XX)** em 21/07/2026 10:34 Local: EPR/DGI, **Leonardo Fajgenbaum Feiges (XXX.006.139-XX)** em 21/07/2026 11:04 Local: EPR/DAF, **Paulo Roberto Pacheco Filho (XXX.535.189-XX)** em 21/07/2026 15:11 Local: EPR/DPC.

Inserido ao protocolo **26.281.039-9** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 21/07/2026 10:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:



Regiões Administrativas

- Região 1 - PARANAGUÁ
- Região 2 - CURITIBA
- Região 3 - PONTA GROSSA
- Região 4 - JACAREZINHO
- Região 5 - CORNÉLIO PROCÓPIO
- Região 6 - LONDRINA
- Região 7 - APUCARANA
- Região 8 - MARINGÁ
- Região 9 - PARANAVAÍ
- Região 10 - UMUARAMA
- Região 11 - CAMPO MOURÃO
- Região 12 - CASCAVEL
- Região 13 - FRANCISCO BELTRÃO
- Região 14 - PATO BRANCO
- Região 15 - GUARAPUAVA
- Região 16 - UNIÃO DA VITÓRIA
- Região 17 - IRATI
- Região 18 - TOLEDO
- Região 19 - IVAIPORÁ
- Região 20 - LARANJEIRAS DO SUL

Documento: **ANEXOIV.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 21/07/2026 10:50.

Assinatura Avançada realizada por: **Ana Paula Burkot Herman (XXX.194.599-XX)** em 21/07/2026 10:34 Local: **EPR/DGI, Leonardo Fajgenbaum Feiges (XXX.006.139-XX)** em 21/07/2026 11:04 Local: **EPR/DAF, Paulo Roberto Pacheco Filho (XXX.535.189-XX)** em 21/07/2026 15:11 Local: **EPR/DPC**.

Inserido ao protocolo **26.281.039-9** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 21/07/2026 10:23.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

UNIOESTE

EXTRATO 019/2026 - UNIOESTE

ASSESSORIA DE CONVÊNIOS E CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Natureza: Acordo de Cooperação nº 013/2026 - Eprotocolo Unioeste 26.129.739-6
Partes: UNIOESTE e FUNDEP Objeto: Apoio ao desenvolvimento de atividades de gestão administrativa, financeira e operacional dos recursos provenientes da arrecadação de taxa de inscrição do Concurso Vestibular Unioeste 2027, para ingresso nos cursos de graduação da Unioeste. Data de Assinatura: 16/07/2026
Vigência: 31/12/2027 Assina pela FUNDEP: Nelsir Szinwelski - Diretor Presidente. Assina pela UNIOESTE: Gilmar Ribeiro de Mello - Reitor em Exercício

Protocolo 96432/2026

Universidade Estadual do Oeste do Paraná/campus de Toledo-PR
PORTARIA Nº 23/2026 - DG: Art. 1º Instaura Sindicância para apurar os fatos constantes no eProtocolo n.º 26.159.668-7. Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a presente Comissão: Claudete Teresinha Brixner - CPF: 643.XXX.XXX-15, como presidente e Tatiana Rodrigues da Silva Baumgartner - CPF: 036.XXX.XXX-50, como membro. Art. 3º Fica determinado que o Processo Sindicante seja iniciado dentro do prazo de 03 (três) dias, após a publicação do respectivo ato de instauração no DIOE, devendo estar concluída no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias úteis. Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação no Diário Oficial do Estado.
Patrícia Stafusa Sala Battisti - Diretora Geral do Campus de Toledo

Protocolo 96437/2026

Universidade Estadual do Oeste do Paraná - campus de Francisco Beltrão

PORTARIA Nº 026/2026-DG de 20 de julho de 2026

SÚMULA: Designa Servidores para Gerenciamento e Fiscalização do Contrato GMS 87/2026 - UNIOESTE/Campus de Francisco Beltrão.

O Diretor Geral do Campus de Francisco Beltrão da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, no uso das atribuições estatutárias e regimentais, Considerando o Art. 118 da Lei Estadual nº 15.608/2007, de 16 de agosto de 2007;

Considerando o Decreto Estadual nº 4993/2016, de 31 de agosto de 2016; Considerando a Instrução de Serviços nº 003/2022-PRAF, de 05 de maio de 2022, que trata das atribuições dos Gestores e Fiscais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os Servidores abaixo relacionados para Gerenciamento e Fiscalização do Contrato GMS nº 87/2026 - Ata de Registro de Preço, Pregão Eletrônico 450/2026 - GMS, eProtocolo nº 25.533.936-2, com o objeto de Registro de Preços para aquisição de materiais elétricos para atender à demanda da Unioeste - Campus de Marechal Cândido Rondon e dos Campi de Cascavel, Foz do Iguaçu, Francisco Beltrão e Toledo. Os serviços serão prestados nas condições previstas no Termo de Referência, constante no E-Protocolo nº 25.533.936-2.

Gestor de Contrato: EVERTON MARIA, RG nº 6.XXX.363-X, CPF nº 843.XXX.XXX-34.

Fiscal de Contrato: REGINALDO ANDRÉ SAVEGNAGO, RG nº 5.XXX.002-X, CPF nº 860.XXX.XXX-15.

Art. 2º O referido processo pode ser consultado na Divisão de Licitação ou no(s) setor(es) que acompanha(m) sua execução.

Art. 3º Esta Portaria gera efeito a contar desta data, e tem vigência concomitante a do Contrato, e eventuais Termos Aditivos de prorrogação de prazo.

(Documento com assinatura eletrônica)

Ricardo Carvalho Leme
Diretor Geral, em exercício
Portaria 2848/2026 - GRE

Protocolo 96473/2026

PORTARIA Nº 024/2026-DGC, DE 20 DE JULHO DE 2026.

Designar a Servidora BEATRIZ VIEIRA DE SOUSA SCHULZ, CPF nº 000.XXX.322-XX como FISCAL, da Ata de Registro de Preços nº 87/2026-GMS, referente Pregão Eletrônico 450/2026-GMS, com vigência de 06 de julho de 2026 a 05 de julho de 2027, que tem por objeto o “Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Materiais Elétricos para atender as demandas da UNIOESTE - Câmpus de Marechal Cândido Rondon”. EMERSON FEY - DIRETOR GERAL DA UNIOESTE - CÂMPUS DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, ESTADO DO PARANÁ.

Protocolo 96597/2026

PORTARIA Nº 025/2026-DGC, DE 20 DE JULHO DE 2026.

Designar a Servidora BEATRIZ VIEIRA DE SOUSA SCHULZ, CPF nº 000.XXX.322-XX como FISCAL, da Ata de Registro de Preços nº 98/2026-GMS, referente Pregão Eletrônico 603/2026-GMS, com vigência de 20 de julho de 2026 a 19 de julho de 2027, que tem por objeto o “Registro de Preços, para futura e eventual aquisição de Materiais de Expediente para atender as demandas da UNIOESTE - Câmpus de Marechal Cândido Rondon”. EMERSON FEY - DIRETOR GERAL DA UNIOESTE - CÂMPUS DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, ESTADO DO PARANÁ.

Protocolo 96602/2026

PORTARIA Nº 026/2026-DGC, DE 20 DE JULHO DE 2026.

Designar a Servidora MARILIDES MARIA SCHUCK GOMES, CPF nº 487.XXX.721-XX, como FISCAL de contrato nº 6826/2026, que tem por objeto a “Contratação de empresa especializada em vidraçaria para o fornecimento e instalação de vidros, incluso materiais e acessórios necessários, assim como o serviço para retirada de vidros danificados em janelas e portas”, para atender as demandas da Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, Campus de Marechal Cândido Rondon-PR. EMERSON FEY - DIRETOR GERAL DA UNIOESTE - CÂMPUS DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, ESTADO DO PARANÁ.

Protocolo 96634/2026

PORTARIA Nº 027/2026-DGC, DE 20 DE JULHO DE 2026.

Designar a Servidora MARIA REJANETE BIENERT SEIBERT, CPF nº 040.XXX.809-XX, como FISCAL de contrato nº 6848/2026, que tem por objeto a “Contratação de empresa especializada para locação de tendas, compreendendo o fornecimento, transporte, montagem, instalação e desmontagem das estruturas necessárias a realização da III UNIOXP” realizada pela Universidade Estadual do Oeste do Paraná - UNIOESTE, campus de Marechal Cândido Rondon. EMERSON FEY - DIRETOR GERAL DA UNIOESTE - CÂMPUS DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, ESTADO DO PARANÁ.

Protocolo 96637/2026

PORTARIA Nº 3003/2026-GRE, DE 21 DE JULHO DE 2026.

Incluir membro na Comissão Permanente de Processos Disciplinares - CPPD da Unioeste, biênio 2026/2028, constituída pela Portaria nº 2453/2026-GRE, em conformidade com a Resolução nº 099/2023-COU, conforme segue: Campus de Foz do Iguaçu: Javan Jesse Ferreira da Silva.

Protocolo 96699/2026

PORTARIA Nº 3009/2026-GRE, DE 21 DE JULHO DE 2026.

Conceder Licença Especial Remuneratória, para fins de Aposentadoria, ao Professor VALNIR ALBERTO BRANDT, RG nº 3.XXX.718-X, lotado no Centro de Ciências Sociais Aplicadas do Campus de Marechal Cândido Rondon, a ser usufruída a partir de 01 de agosto de 2026 até a finalização do processo de aposentadoria.

Protocolo 96701/2026

PORTARIA Nº 3010/2026-GRE, DE 21 DE JULHO DE 2026.

Conceder progressão de nível ao Professor JOSE LUIS DERISSO, RG nº 13.759.317-3, RT-40, lotado no Centro de Educação, Comunicação e Artes do Campus de Cascavel, da classe de Professor Associado - nível B para nível C, por avaliação de desempenho.

Protocolo 96705/2026

Secretaria da Comunicação

E-Paraná Comunicação

GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO SOCIAL
SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 05/2026

O Diretor-Presidente, do Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação, nomeado pelo Decreto Estadual nº 6.515, de 2024, publicado na Edição nº 11.694 do Diário Oficial do Estado do Paraná, dia 04 de julho de 2024, com fundamento



Documento: **ex_20260722_pag_144.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Leidiane Leithardt** em 22/07/2026 00:00.

Inserido ao protocolo **26.281.039-9** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/07/2026 09:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:

no art. 13, inc. IX, do Estatuto desta Entidade em conjunto com o **Diretor Administrativo e Financeiro, o Diretor de Produção e Conteúdo a Diretora de Gestão de Inovação, RESOLVEM:** Tornar público a Resolução nº 05/2026 da E-Paraná Comunicação, que regulamenta a requisição de viagens e concessão de diárias no âmbito da E-Paraná Comunicação; Disponível na íntegra no sítio: <http://www.eparana.pr.gov.br/Pagina/Atos-e-Legislacao>
Publique-se e cumpra-se.

Curitiba, 21 de julho de 2026.

Rafael Chinasso Fernandez Segura Leonardo Fajgenbaum Feiges
Diretor-Presidente Diretor Administrativo e Financeiro

Paulo Roberto Pacheco Filho Ana Paula Burkot Herman
Diretor de Produção e Conteúdo Diretora de Gestão de Inovação

Protocolo 96890/2026

Secretaria do Desenvolvimento Social e Família

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 656/2026

Protocolo nº 26.103.473-5.

A presente justificativa refere-se à solicitação de celebração do Termo de Fomento, cujo objeto é a execução do Projeto “APAE CONECTADA”, com o intuito de promover o incremento das ações e serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil - ASSOCIAÇÃO DE PAIS AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RIO AZUL. A proposta tem origem nas Emendas Parlamentares nº 298, 477, 3086 aprovadas pela Lei Estadual nº 22.952 de 17 de dezembro de 2025.

Conforme a legislação vigente, a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social e Família (SEDEF), cumpriu todas as exigências estabelecidas pela Lei Federal nº 13.019/2014, em especial o disposto no Art. 29, que permite a celebração de termos de colaboração ou fomento envolvendo emendas parlamentares sem a necessidade de chamamento público, salvo em casos de acordos de cooperação envolvendo comodato ou doação de bens.

A proposta cumpre todas as exigências legais, tendo sido realizada a avaliação da capacidade técnica e operacional da ASSOCIAÇÃO DE PAIS AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE RIO AZUL além da aprovação do plano de trabalho e emissão de parecer técnico, conforme os requisitos do Art. 35 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Dessa forma, considerando o atendimento a todas as condicionalidades previstas pela Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Estadual nº 3513/2016, justifica-se a dispensa de chamamento público para a celebração do Termo de Fomento em questão, garantindo a conformidade com a legislação e assegurando o interesse público na execução do projeto.

Curitiba, 20 de julho de 2026.

(Assinado Digitalmente)

Luiza Simonelli

Secretária de Estado do Desenvolvimento Social e Família, em exercício

[\[1\]](#) Art. 5º, inciso III e Art. 46 da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023

Protocolo 96386/2026

DESPACHO SECRETARIAL Nº 554/2026 - SEDEF

Protocolo nº 24.406.785-9

Assunto: Pagamento do Programa Caixa D'água Boa

I. **AUTORIZO**, com base no Parecer Técnico nº 99/2026 da Coordenação de Programas e Projetos Sociais (Mov. 110), bem como, na Informação Técnica nº 577/2026 - SEDEF/AT (Mov. 125), a **concessão do auxílio financeiro** a 21 (vinte e uma) famílias do Município de **Chopininho**, beneficiárias do Programa Caixa D' Água Boa, regido pelo Decreto nº 7.856/2017 e suas alterações, tendo em vista a disponibilidade orçamentária e financeira (Mov. 111-113), a realização da despesa no valor de **R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais)**.

II. **PUBLIQUE-SE**, de acordo com as normas vigentes.

III. Após, à SEDEF/NFS para concessão do auxílio financeiro.

Curitiba, 21 de julho de 2026.

(Assinado Digitalmente)

Luiza Simonelli

Secretária de Estado do Desenvolvimento Social e Família, em exercício

Protocolo 96913/2026

RESOLUÇÃO SEDEF Nº 548, DE 20 DE JULHO DE 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA**, em exercício, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º, inciso III e pelo art. 46 da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, e tendo em vista a Lei Estadual nº 22.952, de 17 de dezembro de 2025, publicada no DIOE/PR Edição nº 12051, de 17 de dezembro de 2025,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor, conforme indicação da chefia imediata do **Núcleo Regional de Francisco Beltrão**, como gestor do Termo de Fomento, com recursos provenientes de Emenda Parlamentar, com a seguinte Organização da Sociedade Civil:

RECURSOS EMENDA PARLAMENTAR	
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC	Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais - APAE de Saudade do Iguaçu , inscrita no CNPJ nº 01.392.357/0001-25 - Emendas Parlamentares nº 257 e 344
GESTOR	Sérgio Antônio Zimmer, CPF nº 930.XXX.XXX-49

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado disposições ao contrário.

Curitiba, 20 de julho de 2026.

Luiza Simonelli

Secretária de Estado do Desenvolvimento Social e Família, em exercício

[\[1\]](#) Art. 5º, inciso III e Art. 46 da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023

Protocolo 96947/2026

RESOLUÇÃO SEDEF nº 545 DE 20 DE JULHO DE 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º, III da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, com fundamento no art. 46 da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, assim como considerando o contido no protocolo nº 26.222.536-4,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **Sérgio Antônio Zimmer**, inscrita no CPF/MF sob nº 930.XXX.XXX-49, como gestor do Termo de Fomento, com a Organização da Sociedade Civil **ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SAUDADE DO IGUAÇU**, inscrita no CNPJ Nº 01.392.357/0001-25, destinado à execução do projeto aprovado “**APRENDER BRINCANDO**”, no valor de **R\$ 237.459,30** (duzentos e trinta e sete mil quatrocentos e cinquenta e nove reais e trinta centavos), com as atribuições constantes no Art. 69 e incisos do Decreto Estadual nº 3513/2016.

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

Curitiba, 20 de julho de 2026.

(assinado digitalmente)

Luiza Simonelli

Secretária de Estado do Desenvolvimento Social e Família, em exercício

[\[1\]](#) Art. 5º, inciso III e Art. 46 da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023

Protocolo 96372/2026

RESOLUÇÃO SEDEF nº 544 DE 20 DE JULHO DE 2026

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E FAMÍLIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 5º, III da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, com fundamento no art. 46 da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, assim como considerando o contido no protocolo nº 26.197.434-7,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **Clarice Hammerschmidt**, inscrita no CPF/MF sob nº 100.XXX.XXX-06, como gestora do Termo de Fomento, com a Organização da Sociedade Civil **INSTITUTO PARANAENSE DE CEGOS - IPC**, inscrita no CNPJ Nº 76.623.867/0001-65, destinado à execução do projeto



Documento: **ex_20260722_pag_145.pdf**.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Leidiane Leithardt** em 22/07/2026 00:00.

Inserido ao protocolo **26.281.039-9** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/07/2026 09:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código: