



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 1

EDIÇÃO Nº: 4170



Município de Céu Azul Estado do Paraná

DECRETO Nº 8.170, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026.

Regulamenta, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta de Céu Azul/PR, a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e estabelece diretrizes, estruturas e medidas administrativas e técnicas para a proteção de dados pessoais.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a vigência da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a aplicação da LGPD no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Céu Azul/PR, estabelecendo competências, diretrizes e procedimentos;

CONSIDERANDO o compromisso institucional com a salvaguarda dos direitos fundamentais de liberdade e de privacidade, bem como com a segurança, integridade e confidencialidade das informações tratadas pelo Poder Público municipal,

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto regulamenta as diretrizes, estruturas e medidas administrativas e técnicas para a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta do Município de Céu Azul.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, aplicam-se os conceitos e as definições estabelecidos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, em especial:

I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 2

EDIÇÃO Nº: 4170



Município de Céu Azul Estado do Paraná

VI - controlador: o Município de Céu Azul, no âmbito da Administração Pública Direta, e as entidades da Administração Pública Indireta, no âmbito de suas respectivas competências, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII – encarregado pelo tratamento de dados pessoais (Data Protection Officer - DPO): pessoa indicada pelo controlador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais, ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD): documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII - Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD: órgão da administração pública federal responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 em todo o território nacional.

Art. 3º As atividades de tratamento de dados pessoais no âmbito da Administração Pública Municipal observarão a boa-fé e os seguintes princípios estabelecidos no art. 6º da Lei Federal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 3

EDIÇÃO Nº: 4170



Município de Céu Azul Estado do Paraná

nº 13.709, de 14 de agosto de 2018:

I – finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II – adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III – necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV – livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V – qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

VI – transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII – segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII – prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX – não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X – responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.

Art. 4º O tratamento de dados pessoais pela Administração Pública Municipal será realizado para o atendimento de sua finalidade pública, na persecução do interesse público, com o objetivo de executar as competências legais ou cumprir as atribuições legais do serviço público, observadas as hipóteses previstas no art. 7º e seguintes da Lei Federal nº 13.709/2018.

Art. 5º A estrutura de governança em privacidade e proteção de dados pessoais no âmbito do Município de Céu Azul/PR é composta por:

I – controlador: Município de Céu Azul/PR;

II – comitê Municipal de Proteção de Dados (CMPD);

III – encarregado-Geral de Proteção de Dados (DPO Geral);



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 4

EDIÇÃO Nº: 4170



Município de Céu Azul Estado do Paraná

IV – pontos Focais de Privacidade (Encarregados Setoriais);

V – operadores de dados.

Art. 6º Compete ao Comitê Municipal de Proteção de Dados (CMPD) formular diretrizes, supervisionar o Programa de Governança em Privacidade e deliberar sobre matérias estratégicas relacionadas à proteção de dados no âmbito municipal.

Art. 7º O Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais (DPO) será designado por Portaria do Chefe do Poder Executivo, possuindo como principais atribuições:

I - aceitar reclamações e comunicações dos titulares, prestar esclarecimentos e adotar providências;

II - receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e adotar as providências cabíveis;

III - orientar os servidores, empregados públicos e contratados do Município a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;

IV - executar as demais atribuições determinadas pelo Controlador ou estabelecidas em normas complementares e regulamentações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

Art. 8º O titular dos dados pessoais tem direito a obter do Município de Céu Azul/PR, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição formal:

I - confirmação da existência de tratamento;

II - acesso aos dados;

III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados;

IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018;

V - portabilidade dos dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa, de acordo com a regulamentação da autoridade nacional, observados os segredos comercial e industrial;

VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, ressalvadas as hipóteses legais de conservação;

VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o Controlador realizou uso compartilhado de dados;

VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa;

IX - revogação do consentimento, nos termos da legislação federal.

Art. 9º O exercício dos direitos pelo titular de dados pessoais será realizado mediante



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 5

EDIÇÃO Nº: 4170



Município de Céu Azul Estado do Paraná

requerimento apresentado por meio dos canais oficiais a serem disponibilizados pelo Poder Executivo Municipal, observados os prazos, procedimentos e requisitos estabelecidos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e nas regulamentações editadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

Art. 10. O atendimento às solicitações dos titulares de dados pessoais será gratuito, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em regulamentação expedida pela autoridade nacional competente.

Art. 11. Os órgãos e entidades da Administração Pública Municipal adotarão medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Art. 12. A ocorrência de incidentes de segurança com dados pessoais que possam acarretar risco ou dano relevante aos titulares será comunicada ao Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais, que adotará as providências cabíveis para a apuração dos fatos, a mitigação de riscos e a realização das comunicações à Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD e aos titulares afetados, em conformidade com os prazos e diretrizes estabelecidos na legislação federal e na regulamentação da autoridade competente.

Art. 13. Os contratos, convênios, acordos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados pela Administração Pública Municipal que envolvam o tratamento de dados pessoais conterão cláusulas específicas sobre proteção de dados e observância à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Parágrafo único. Os operadores contratados pela Administração Pública Municipal deverão comprovar a adoção de medidas de segurança aptas a garantir a conformidade com as diretrizes de proteção de dados fixadas pelo controlador e pela legislação aplicável.

Art. 14. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 15. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Alfredo Paschoal Ruaro, 18 de setembro de 2026.

Laurindo Sperotto
Prefeito de Céu Azul



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ Nº. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 6

EDIÇÃO Nº: 4170



Município de Céu Azul Estado do Paraná

PORTARIA Nº 382, DE 18 DE SETEMBRO DE 2026.

Institui o Plano Editorial da Comunicação Institucional no âmbito da Administração Pública Municipal de Céu Azul, estabelece diretrizes para sua observância pela Assessoria de Relações Públicas e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas, e,

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a organização interna dos trabalhos desenvolvidos pela Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a conveniência administrativa de estabelecer diretrizes, rotinas e critérios para o planejamento, produção, revisão, registro e divulgação de conteúdos institucionais;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar a publicidade dos documentos e informações produzidos pela Administração Municipal, bem como facilitar o acesso dos interessados, em consonância com a Lei Orgânica do Município;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a organização de arquivos, o registro de informações e a preparação de dados para fins estatísticos e de acompanhamento institucional, em compatibilidade com atribuições funcionais previstas na estrutura administrativa do Município;

CONSIDERANDO que a formalização de fluxo administrativo e de rotina interna por meio de portaria é técnica já adotada pelo Município, inclusive em atos normativos recentes da Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO que a instituição do Plano Editorial da Comunicação Institucional contribui para a regularização administrativa, para a formação de evidências documentais e para o atendimento de exigências de gestão perante o PROGOV,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído, no âmbito da Administração Pública Municipal de Céu Azul, o Plano Editorial da Comunicação Institucional, como instrumento normativo interno destinado a orientar, organizar e padronizar as ações de comunicação institucional do Município.

Art. 2º O Plano Editorial da Comunicação Institucional será de observância obrigatória pela Assessoria de Relações Públicas, sem prejuízo da cooperação dos demais órgãos, setores e unidades administrativas municipais no fornecimento de informações, dados, documentos e subsídios necessários à sua execução.

Art. 3º Constituem finalidades do Plano Editorial da Comunicação Institucional:

I - disciplinar o planejamento e a organização das ações de comunicação institucional;

II - padronizar fluxos internos de produção, revisão, aprovação, publicação, registro e arquivamento de conteúdos institucionais;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 7

EDIÇÃO Nº: 4170



Município de Céu Azul Estado do Paraná

III - promover a divulgação contínua de informações de interesse público relacionadas às ações, programas, serviços e atividades da Administração Pública Municipal;

IV - contribuir para a organização do trabalho da Assessoria de Relações Públicas e para o aprimoramento da gestão administrativa;

V - viabilizar a manutenção de registros e evidências documentais das ações de comunicação institucional, inclusive para fins de acompanhamento, controle interno, levantamento de dados e regularização administrativa junto ao PROGOV.

Art. 4º Compete à Assessoria de Relações Públicas:

I - implementar, coordenar, executar e acompanhar o Plano Editorial da Comunicação Institucional;

II - organizar arquivos e registrar os conteúdos, peças, publicações e resultados das ações de comunicação institucional;

III - preparar, sistematizar e manter dados e informações para fins estatísticos, administrativos e de monitoramento institucional;

IV - zelar pela observância das diretrizes institucionais aplicáveis à comunicação pública municipal;

V - manter controle dos fluxos de solicitação, recebimento, elaboração, revisão e divulgação de materiais institucionais.

Art. 5º Os órgãos e unidades da Administração Municipal, quando demandados, deverão colaborar com a Assessoria de Relações Públicas, mediante o encaminhamento tempestivo das informações necessárias ao cumprimento desta Portaria e à execução do Plano Editorial.

Art. 6º O Plano Editorial poderá ser atualizado, revisado ou complementado, sempre que necessário ao aperfeiçoamento das rotinas administrativas e da comunicação institucional do Município.

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

Paço Municipal Alfredo Paschoal Ruaro, 18 de setembro de 2026.

Laurindo Sperotto
Prefeito de Céu Azul



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 8

EDIÇÃO Nº: 4170



Plano Editorial da Comunicação Institucional

Diretrizes para planejamento produção publicação monitoramento e avaliação

Órgão responsável	Assessoria de Relações Públicas
Responsável técnico	Edi Carlos Colleoni - Assessor de Relações Públicas
Vigência	1º de janeiro a 31 de dezembro de 2027
Versão	1.0

Céu Azul - Paraná



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 9

EDIÇÃO Nº: 4170



ASSESSORIA DE
RELAÇÕES PÚBLICAS
PREFEITURA DE CÉU AZUL - PARANÁ

Apresentação

Este Plano Editorial organiza a comunicação institucional do Município de Céu Azul durante 2027. O documento define o que será comunicado, para quem, por quais canais, com que frequência e sob quais critérios de aprovação, acessibilidade, impessoalidade e avaliação. Sua aplicação permite dar previsibilidade à divulgação de serviços e atos públicos, reduzir falhas de informação e manter evidências verificáveis da execução das ações de comunicação.

A Assessoria de Relações Públicas coordenará a execução do plano em articulação com o Gabinete do Prefeito e as secretarias municipais. As pautas poderão ser ajustadas quando houver emergência, alteração normativa, mudança de calendário ou necessidade relevante da população. Toda alteração deverá preservar o interesse público, a precisão das informações e a identificação institucional do Município.

Fundamentos e princípios

A comunicação institucional observará os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, além das normas de transparência, acesso à informação, proteção de dados pessoais, acessibilidade e legislação eleitoral aplicáveis. A publicidade pública deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social e não poderá conter nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

As referências normativas centrais são o artigo 37 da Constituição Federal, a Lei de Acesso à Informação, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e a Lei das Eleições, sem prejuízo de outras normas federais, estaduais e municipais aplicáveis. O Decreto Municipal nº 7.458, de 28 de janeiro de 2025, comprova a nomeação do responsável técnico indicado neste plano.

- Interesse público como critério principal de seleção e tratamento das pautas.
- Informação correta, atualizada, verificável e apresentada em linguagem clara.
- Impessoalidade na representação de agentes públicos e entregas governamentais.
- Transparência ativa sobre serviços, obras, campanhas, decisões e resultados.
- Acessibilidade progressiva nos textos, imagens, vídeos e documentos digitais.
- Proteção de dados pessoais, especialmente de crianças, pacientes e pessoas em situação de vulnerabilidade.
- Pluralidade de canais para alcançar públicos com diferentes hábitos de informação.

Objetivos

Objetivo geral

Planejar e executar a comunicação institucional de forma contínua, coordenada, acessível e mensurável, assegurando que a população conheça seus direitos, serviços, prazos, ações públicas e formas de participação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 10

EDIÇÃO Nº: 4170



ASSESSORIA DE
RELAÇÕES PÚBLICAS
PREFEITURA DE CÉU AZUL - PARANÁ

Objetivos específicos

- Divulgar previamente eventos, audiências, campanhas, reuniões abertas e demais atividades de interesse coletivo, com tema, data, horário, local e orientações de participação.
- Manter registro textual, fotográfico ou audiovisual das ações públicas relevantes.
- Apoiar as secretarias na preparação de informações completas e tempestivas.
- Padronizar identidade, linguagem, frequência, aprovação e arquivamento das publicações.
- Ampliar o uso de recursos de acessibilidade e linguagem simples.
- Monitorar alcance, engajamento, interações e respostas do público.
- Avaliar a efetividade das campanhas e utilizar os resultados no planejamento seguinte.
- Organizar um banco anual de evidências para controle interno, prestação de contas e avaliações externas.

Públicos prioritários

Público	Necessidade de informação
População em geral	Serviços, direitos, prazos, alertas, obras, eventos e prestação de contas.
Usuários de serviços públicos	Requisitos, documentos, locais, horários, filas, alterações e canais de atendimento.
Famílias, estudantes e comunidade escolar	Calendários, matrículas, transporte, alimentação, campanhas e atividades educacionais.
Pacientes e usuários da saúde	Prevenção, vacinação, atendimento, campanhas e orientações sanitárias.
Produtores rurais e empreendedores	Programas, cursos, oportunidades, infraestrutura e atendimento técnico.
Crianças, adolescentes, idosos e pessoas com deficiência	Conteúdo adequado, acessível e protegido conforme a condição do público.
Servidores municipais	Orientações internas, mobilização de campanhas e alinhamento de informações.
Imprensa e comunicadores locais	Informações oficiais, notas, dados confirmados e contatos institucionais.
Conselhos e entidades da sociedade civil	Audiências, consultas, reuniões, editais e formas de participação.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 11

EDIÇÃO Nº: 4170



ASSESSORIA DE
RELAÇÕES PÚBLICAS
PREFEITURA DE CÉU AZUL - PARANÁ

Canais institucionais

Canal	Uso principal	Frequência
Site oficial	Notícias completas, atos, serviços, editais, documentos e conteúdo permanente.	Conforme demanda, com atualização contínua.
Instagram e Facebook	Avisos, campanhas, cobertura, vídeos, cards e direcionamento ao site.	Publicação frequente durante a semana.
WhatsApp institucional	Avisos breves, utilidade pública e distribuição de links oficiais.	Conforme relevância e urgência.
Rádio e mídia local	Spots, entrevistas, notas e campanhas de amplo alcance.	Conforme plano de mídia e interesse público.
Diário Oficial	Atos normativos, administrativos e publicações obrigatórias.	Nos prazos legais.
Materiais impressos e sinalização	Orientações para públicos ou locais com menor acesso digital.	Conforme a campanha.
Ouvidoria e canais de atendimento	Recebimento de dúvidas, críticas, sugestões e pedidos de informação.	Atendimento contínuo, com encaminhamento ao setor competente.

Linhas editoriais

Linha	Conteúdos principais
Serviços e utilidade pública	Horários, locais, documentos, prazos, interrupções, alertas e contatos.
Saúde	Prevenção, vacinação, atendimento, vigilância, campanhas e estrutura.
Educação	Calendário escolar, matrículas, projetos, resultados e orientações às famílias.
Assistência social	Programas, benefícios, proteção social, direitos e atendimento.
Infraestrutura e mobilidade	Obras, manutenção, trânsito, iluminação, máquinas e mudanças temporárias.
Desenvolvimento e trabalho	Cursos, vagas, empreendedorismo, turismo e apoio ao setor produtivo.
Cultura esporte e lazer	Agenda, inscrições, competições, oficinas e resultados.
Meio ambiente e área rural	Coleta, conservação, prevenção, estradas, produção e ações ambientais.
Gestão e transparência	Audiências, prestações de contas, indicadores, convênios e decisões administrativas.
Defesa Civil e emergências	Alertas, prevenção, resposta, pontos de apoio e orientações oficiais.
Memória e cidadania	Datas cívicas, história local e reconhecimento institucional sem promoção pessoal.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 12

EDIÇÃO Nº: 4170



Formatos e frequência

Formato	Padrão editorial	Periodicidade
Notícia no site	Texto completo com título, contexto, serviço, fonte e contato.	Conforme ocorrência; prioridade para serviços e entregas relevantes.
Card informativo	Mensagem objetiva com leitura rápida e legenda complementar.	Conforme calendário e demanda.
Carrossel	Explicação em etapas, perguntas frequentes ou prestação de contas.	Sempre que a complexidade exigir sequência.
Video curto	Orientação, convite, demonstração de serviço ou resumo de ação.	Planejamento semanal, quando houver conteúdo adequado.
Registro audiovisual	Cobertura de eventos, audiências e ações públicas.	Nos eventos relevantes.
Spot ou boletim de rádio	Campanhas, prazos e avisos de grande interesse.	Conforme plano de mídia.
Nota urgente	Alerta meteorológico, alteração de serviço ou risco à população.	Imediata após validação da autoridade técnica.
Relatório de métricas	Resultados dos canais e campanhas.	Mensal, com consolidação trimestral e anual.

Calendário editorial anual

O calendário abaixo é uma referência mínima. Cada secretaria deverá informar eventos, prazos e campanhas com antecedência. Datas móveis e agendas estaduais ou federais serão confirmadas antes da publicação.

Mês	Pautas programadas
Janeiro	Serviços de verão, prevenção de dengue, matrículas e volta às aulas, férias e turismo, calendário administrativo.
Fevereiro	Volta às aulas, transporte escolar, vacinação, prevenção de acidentes e ações do período de Carnaval.
Março	Mês da Mulher, saúde preventiva, consumidor, água, ações ambientais e prestação de contas do início do ano.
Abril	Conscientização do autismo, saúde, vacinação, educação ambiental, atividades culturais e Páscoa institucional.
Maiο	Trabalho e emprego, trânsito, combate ao abuso e exploração de crianças e adolescentes, família e ações rurais.
Junho	Meio ambiente, doação de sangue, campanhas de inverno, eventos culturais e prevenção a desastres climáticos.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 13

EDIÇÃO Nº: 4170



Mês	Pautas programadas
Julho	Férias escolares, cursos e qualificação, agricultura, prevenção de acidentes e balanço do primeiro semestre.
Agosto	Primeira infância, estudantes, patrimônio cultural, assistência social, campanhas de saúde e preparação cívica.
Setembro	Semana da Pátria, trânsito, inclusão, saúde mental, eventos esportivos e prestação de contas quadrimestral.
Outubro	Aniversário do Município, crianças, idosos, Outubro Rosa, eventos comemorativos e entregas municipais.
Novembro	Novembro Azul, consciência negra, combate à dengue, avaliação das campanhas e organização das evidências do PROGOV.
Dezembro	Aniversário de emancipação político-administrativa, programação de fim de ano, funcionamento dos serviços e relatório anual.

Planejamento mensal e semanal

Rotina mensal

1. Até o quinto dia útil, solicitar às secretarias as agendas, campanhas, prazos, obras e serviços do mês.
2. Consolidar o calendário editorial com prioridade, público, canal, formato, responsável pela informação e data prevista.
3. Reservar espaço para pautas emergenciais e alterações de serviço.
4. Ao final do mês, exportar métricas, registrar campanhas realizadas e arquivar amostras das publicações.
5. No mês seguinte, usar os resultados para ajustar formatos, horários, linguagem e distribuição.

Rotina semanal

6. Reunir e validar as pautas enviadas pelas secretarias.
7. Definir a grade da semana e os prazos de produção.
8. Produzir textos e peças, aplicar o *checklist* editorial e obter aprovação quando necessária.
9. Publicar, acompanhar comentários e encaminhar demandas aos setores competentes.
10. Registrar links, arquivos finais, fontes, autorizações e resultados iniciais.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 14

EDIÇÃO Nº: 4170



Crítérios de prioridade

Prioridade	Aplicação	Conduta
1 Urgente	Risco à vida, clima severo, Defesa Civil, saúde pública ou interrupção inesperada.	Publicar assim que a informação técnica estiver confirmada.
2 Prazo definido	Inscrições, matrículas, vacinação, audiências, vencimentos e mudanças de atendimento.	Divulgar com antecedência e reforçar perto do prazo.
3 Serviço contínuo	Orientações recorrentes e acesso a políticas públicas.	Manter conteúdo atualizado e republicar conforme demanda.
4 Prestação de contas	Obras, investimentos, resultados, indicadores e ações concluídas.	Publicar com dados confirmados e contexto.
5 Agenda institucional	Eventos, visitas, reuniões e cerimônias.	Divulgar quando houver interesse público claro.

Fluxo de produção e aprovação

11. A secretaria demandante envia a pauta com dados, documentos, nomes corretos, contatos, prazo e responsável pela validação.
12. A Assessoria verifica interesse público, completude, riscos, necessidade de autorização de imagem e adequação ao calendário.
13. A Assessoria redige o conteúdo e produz ou solicita a peça visual.
14. O setor técnico confirma dados, valores, datas e orientações de serviço. Temas jurídicos, eleitorais, de saúde, emergência ou alta sensibilidade recebem validação da área competente.
15. A Assessoria aplica os controles de identidade, linguagem, acessibilidade, proteção de dados e impessoalidade.
16. O conteúdo é publicado nos canais definidos e registrado no banco de evidências.
17. Comentários, dúvidas e indicadores são monitorados. Correções necessárias são feitas com transparência e registradas.

Responsabilidades

Responsável	Atribuições
Assessoria de Relações Públicas	Coordenar calendário, produzir e revisar conteúdo, administrar canais, acompanhar métricas e manter o banco de evidências.
Secretarias e setores demandantes	Enviar informações completas no prazo, indicar fonte técnica, validar dados e comunicar alterações.
Gabinete e Administração	Definir prioridades institucionais e deliberar sobre conteúdos estratégicos ou sensíveis.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 15

EDIÇÃO Nº: 4170



Responsável	Atribuições
Procuradoria Jurídica	Orientar quando houver dúvida jurídica, eleitoral, de privacidade, direito de imagem ou publicidade oficial.
Ouvidoria e atendimento	Receber manifestações, encaminhar demandas e fornecer subsídios sobre dúvidas recorrentes.
Tecnologia da Informação	Apoiar disponibilidade, segurança e atualização técnica dos canais digitais.
Autoridades e servidores participantes	Respeitar o caráter institucional, fornecer informações corretas e evitar promoção pessoal.

Regras de publicação

- Informar de forma visível o objeto da comunicação, o público atendido, a data, o horário, o local, o prazo e o canal de contato quando aplicáveis.
- Confirmar grafia de nomes, cargos, números, valores, datas, endereços e links antes da publicação.
- Distinguir obra autorizada, licitada, contratada, iniciada, em andamento e concluída.
- Usar a identidade visual oficial e somente versões autorizadas do brasão, assinaturas e marcas de programas.
- Evitar linguagem partidária, eleitoral, laudatória ou centrada em agente público.
- Não publicar dados pessoais desnecessários, documentos identificáveis, prontuários, contatos privados ou informações protegidas.
- Obter e arquivar autorização quando a captação ou o uso de imagem exigir consentimento, com cuidado reforçado para crianças e adolescentes.
- Apontar fonte e data de referência em estatísticas, pesquisas, previsões e informações externas.
- Corrigir erros com rapidez. Se a alteração mudar o sentido da publicação, registrar a correção de modo claro.
- Preservar comentários críticos lícitos. A moderação poderá atuar contra ofensas, discriminação, ameaça, exposição de dados, conteúdo ilegal, spam ou desinformação perigosa, conforme norma própria.
- Durante o período eleitoral, submeter conteúdos duvidosos à análise jurídica e observar as restrições aplicáveis à publicidade institucional.

Linguagem simples e acessibilidade

A acessibilidade será incorporada ao processo de produção e registrada como item obrigatório do *checklist*. A escolha do recurso dependerá do canal e do conteúdo, sem reduzir a precisão técnica da informação.

- Usar títulos objetivos, frases diretas, termos conhecidos e explicação de siglas no primeiro uso.
- Apresentar primeiro a ação esperada do cidadão e depois o contexto necessário.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 16

EDIÇÃO Nº: 4170



ASSESSORIA DE
RELAÇÕES PÚBLICAS
PREFEITURA DE CÉU AZUL - PARANÁ

- Evitar texto essencial apenas dentro da imagem. A legenda deve repetir e ampliar as informações de serviço.
- Inserir texto alternativo nos *cards* e fotografias relevantes publicados em plataformas que ofereçam o recurso.
- Legendar vídeos e revisar nomes, números e termos técnicos gerados automaticamente.
- Oferecer transcrição ou resumo textual para conteúdo de áudio e vídeo quando necessário.
- Avaliar Libras e áudio descrição em campanhas, eventos ou vídeos de maior alcance e relevância.
- Manter contraste, tamanho de fonte e organização visual que favoreçam leitura em dispositivos móveis.
- Usar *hashtags* de forma moderada e escrever cada palavra com inicial maiúscula para facilitar leitores de tela.

Relacionamento com o cidadão

As publicações de serviço deverão indicar um canal oficial para dúvidas, críticas ou sugestões. A Assessoria poderá responder informações gerais já confirmadas e encaminhar questões técnicas à secretaria competente. Pedidos de acesso à informação, denúncias e manifestações próprias da Ouvidoria deverão ser direcionados aos canais correspondentes.

- Confirmar o recebimento da mensagem sempre que o canal permitir.
- Não discutir casos individuais em área pública quando houver dados pessoais envolvidos.
- Registrar dúvidas recorrentes para produzir conteúdo explicativo.
- Responder com urbanidade, objetividade e a mesma orientação fornecida pelos canais oficiais.
- Não prometer solução ou prazo que não tenha sido confirmado pelo setor responsável.

Monitoramento e avaliação

A Assessoria produzirá relatório mensal e consolidação trimestral. Os resultados servirão para avaliar alcance, compreensão, participação e resposta do serviço, e não apenas a quantidade de publicações.

Dimensão	Indicador	Apuração
Produção	Número de notícias, cards, vídeos, spots e campanhas publicados.	Mensal
Alcance	Contas alcançadas, visualizações e usuários do site quando disponíveis.	Mensal
Engajamento	Curtidas, comentários, compartilhamentos, salvamentos e taxa de engajamento.	Mensal
Crescimento	Variação de seguidores e alcance por canal.	Mensal
Atendimento	Dúvidas recebidas, temas recorrentes, encaminhamentos e tempo de resposta quando mensurável.	Mensal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 17

EDIÇÃO Nº: 4170



ASSESSORIA DE
RELAÇÕES PÚBLICAS
PREFEITURA DE CÉU AZUL - PARANÁ

Dimensão	Indicador	Apuração
Acessibilidade	Percentual de vídeos legendados e peças com texto alternativo nos canais compatíveis.	Mensal
Efetividade	Inscrições, comparecimento, procura pelo serviço, vacinação, participação ou outro resultado ligado à campanha.	Por campanha
Qualidade	Correções, reclamações procedentes, dúvidas geradas e conteúdo desatualizado.	Mensal
Planejamento	Percentual de pautas previstas executadas e causas de alteração.	Mensal

Quando a plataforma não fornecer determinado indicador, o relatório registrará a indisponibilidade. As comparações deverão usar períodos equivalentes e indicar a fonte dos dados. Campanhas relevantes poderão incluir enquête, formulário, pergunta de atendimento ou comparação entre divulgação e procura efetiva pelo serviço.

Metas operacionais para 2027

Tema	Compromisso	Meta
Planejamento	Manter calendário mensal atualizado e registro das alterações.	12 calendários mensais.
Eventos	Divulgar previamente os eventos públicos relevantes com informações completas.	100 por cento dos eventos informados à Assessoria em prazo hábil.
Registro	Guardar link e arquivo final das publicações e registros audiovisuais relevantes.	100 por cento das campanhas prioritárias.
Acessibilidade	Publicar vídeos institucionais com legendas revisadas.	100 por cento dos vídeos com fala, salvo impedimento técnico registrado.
Texto alternativo	Inserir descrição alternativa nas peças compatíveis.	Implantação progressiva com controle mensal.
Métricas	Emitir relatório de desempenho e campanhas.	12 relatórios mensais, 4 consolidações trimestrais e 1 anual.
Capacitação	Registrar formação relacionada à comunicação pública.	Ao menos uma capacitação anual da equipe designada.
Contato	Indicar canal de atendimento nas campanhas de serviço.	100 por cento das campanhas em que o cidadão precise agir ou esclarecer dúvida.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 18

EDIÇÃO Nº: 4170



Banco de evidências

A documentação de 2027 será organizada em pasta própria, com acesso controlado e cópia de segurança. Cada arquivo deverá ter data, tema e tipo de evidência no nome. A estrutura mínima será:

- 01 Plano editorial e atos de aprovação
- 02 Designação e capacitação da equipe
- 03 Calendários mensais
- 04 Campanhas e peças publicadas
- 05 Divulgação e registros de eventos
- 06 Acessibilidade
- 07 Relatórios mensais de métricas
- 08 Avaliação de campanhas e manifestações do público
- 09 Canais de contato
- 10 Relatório anual e respostas ao PROGOV

Para cada campanha prioritária, guardar briefing, texto aprovado, arte ou vídeo final, link da publicação, captura de tela, métricas, recurso de acessibilidade utilizado, fonte dos dados e resultado observado.

Gestão de riscos e contingências

Risco	Prevenção	Resposta
Informação incorreta	Validação pela área técnica e conferência de dados antes da publicação.	Corrigir, registrar a alteração e revisar a origem do erro.
Emergência ou boato	Usar somente fontes oficiais e coordenar a mensagem com a autoridade competente.	Publicar atualização objetiva e frequente nos canais prioritários.
Exposição de dados pessoais	Aplicar minimização de dados e revisar imagens e documentos.	Remover ou restringir o conteúdo e acionar as áreas responsáveis.
Promoção pessoal ou risco eleitoral	Aplicar impessoalidade e análise jurídica nos casos duvidosos.	Suspender a publicação até validação.
Canal indisponível	Manter alternativas de publicação e lista de contatos da imprensa local.	Redirecionar a informação para canais disponíveis.
Comentário ofensivo ou ilegal	Aplicar regra pública de moderação com registro da ação.	Ocultar ou remover conforme a norma e preservar evidência quando necessário.



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 19

EDIÇÃO Nº: 4170



ASSESSORIA DE
RELAÇÕES PÚBLICAS
PREFEITURA DE CÉU AZUL - PARANÁ

Revisão e aprovação

O plano vigorará durante 2027 após aprovação pela autoridade competente. A Assessoria realizará revisões trimestrais para incorporar alterações de calendário, resultados de métricas, demandas da população e mudanças legais. Revisões substanciais deverão ser registradas por número de versão, data, descrição da mudança e responsável pela aprovação.

Edi Carlos Colleoni
Assessor de Relações Públicas



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 20

EDIÇÃO Nº: 4170



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Avenida NILO UMBERTO DEITOS - 1426, Centro, CEP 85840001, Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – E-mail: adm@ceuazul.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

Leilão Nº 3/2026 – M.C.A. – Forma Eletrônica e Presencial

TIPO DE LICITAÇÃO: Maior Lance ou Oferta - (Nova Lei de Licitações) Por Item

O Município de Céu Azul, torna público que fará realizar PREGÃO na forma eletrônica, através do site www.simonleiloes.com.br "**acesso identificado**", licitação na Modalidade de Pregão, tipo de Maior Lance ou Oferta - (Nova Lei de Licitações) Por Item, objetivando o **Venda por licitação, nas modalidades LEILÃO PRESENCIAL E ELETRÔNICO, de bens móveis, considerados inservíveis para a Administração Municipal, conforme Anexos do edital, os quais serão vendidos no estado de conservação em que se encontram, não sendo de responsabilidade posterior do Município de Céu Azul/PR, quaisquer tipos de consertos, reparos, não se permitindo em nenhuma hipótese a concessão de abatimento no preço em decorrência de suas qualidades intrínsecas ou extrínsecas, ou mesmo por conta de vícios redibitórios, a reposição de peças com vício(s), defeito(s) ou ausente(s), e providências quanto a sua retirada e transporte após arrematação, pressupondo-se terem sido previamente examinados os bens, bem como conhecidos e aceitos os termos do certame pelos licitantes, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.** conforme estabelecido no Edital. Valor máximo estimado: R\$ 365.700,00

Tendo a licitação a seguinte programação:

Recebimento das propostas: até as 13:00:00 horas do dia 15/10/2026.

Início da sessão de disputa de preços: as 13:00:00 horas do dia 15/10/2026.

Referência de tempo: horário de Brasília - DF

A documentação completa se encontra à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, em horário comercial, podendo também ser obtido diretamente no site [Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE CÉU AZUL \(ceuazul.atende.net\)](http://Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE CÉU AZUL (ceuazul.atende.net)) através do link licitações, ou ainda no site www.simonleiloes.com.br. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1023 – 3121-1026 ou e-mail: licitacao@ceuazul.pr.gov.br.

Céu Azul, 18 de setembro de 2026.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 21

EDIÇÃO Nº: 4170



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Avenida NILO UMBERTO DEITOS - 1426, Centro, CEP 85840001, Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – E-mail: adm@ceuazul.pr.gov.br

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

Tendo em vista os procedimentos nesta licitação, estarem em conformidade com a Lei 14.133/2021 e o estabelecido no Edital, fica homologado o julgamento proferido pelo agente de condução sobre a Licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 55/2026** e a adjudicação do objeto desta licitação **Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de apoio socioeducativo ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV, ofertado pelo Centro de Referência de Assistência Social - CRAS, compreendendo o planejamento, organização, execução, acompanhamento e registro de atividades socioeducativas, culturais, recreativas, esportivas e de convivência social.** em favor do(s) proponente(s) abaixo relacionado(s), tudo conforme o constante no processo.

PROponente	CNPJ	VALOR R\$
THIAGO FRAIZ DE SOUZA 04138194932	13.483.647/0001-63	42.000,00

Céu Azul, 17 de setembro de 2026.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

De acordo com a Lei Municipal nº 1033/2010 de 10 de novembro de 2010.

Av. Nilo Umberto Deitos, 1426. Centro - CEP - 85840-000 - Céu Azul - PR

E-mail: diariooficial@ceuazul.pr.gov.br

Telefone: (45) 3121-1000

CNPJ N°. 76.206.473/0001-01

Sexta-Feira, 18 de Setembro de 2026

PÁGINA: 22

EDIÇÃO Nº: 4170



MUNICÍPIO DE CÉU AZUL

Estado do Paraná

Avenida NILO UMBERTO DEITOS - 1426, Centro, CEP 85840001, Fone/Fax: (45) 3121-1000

CNPJ 76.206.473/0001-01 – E-mail: adm@ceuazul.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 199/2026 - M.C.A.

DISPENSA PRESENCIAL Nº: 53/2026-M.C.A.

O Município de Céu Azul dispensa a licitação, conforme o Artigo 75, Inciso II, da LEI 14133/2021 e suas alterações, objetivando a **AQUISIÇÃO DE 8 SWITCHS DE 48 PORTAS (5 PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E 3 PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO) PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE CÉU AZUL**

CONTRATADO	CNPJ	VALOR R\$
PLUG INFORMÁTICA LTDA	46.673.228/0001-43	12.800,00

Céu Azul, 18 de setembro de 2026.

LAURINDO SPEROTTO
Prefeito Municipal