Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO 2
LEI N° 2196/2026 2
LEI N° 2197/2026 4
LEI Nº 2198/2026 15
DECRETO N° 287/2026 17
DECRETO N° 288/2026 20
DECRETO N° 289/2026 21
DECRETO N° 290/2026 32
DECRETO Nº 291/2026 42
DECRETO Nº 292/2026 50
DECRETO N° 293/2026 63
PORTARIA Nº 096/2026 73
AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE 74
PORTARIA Nº 047/2026 74
EDITAL 011/2026 - CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS 75
EDITAL 026/2026 - CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS 76
EXTRATO DE CONTRATO 77
EXTRATO DE CONTRATO 78
EXTRATO DE CONTRATO 79
EXTRATO DE CONTRATO 80
EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2026 (PSS) 81

MUNICIPIO DE CAMBIRA: 75771287000152

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE CAMBIRA:75771287000152
Dados: 2026.11.11 16:13:49 -03'00'

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PODER EXECUTIVO
LEI N° 2196/2026

LEI N° 2196/2026
DATA: 11/11/2026

SÚMULA: Altera dispositivos da Lei Municipal nº 2.120, de 7 de outubro de 2024, que dispõe sobre o pagamento de despesas pelo regime de adiantamento/pronto pagamento e estabelece normas para a respectiva prestação de contas no âmbito da Câmara Municipal de Cambira, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Cambira, Estado Paraná, aprovou e eu, ANA LUCIA DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal SANCIONO a seguinte LEI:

Art. 1º O caput do art. 6º da Lei Municipal nº 2.120, de 7 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º Poderão realizar-se sob o regime de adiantamento/pronto pagamento as despesas com materiais de consumo, serviços de terceiros prestados por pessoa jurídica e, excepcionalmente, equipamentos e materiais permanentes, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Lei, especialmente aqueles estabelecidos no art. 20.

§ 1º .....

§ 2º ....."

Art. 2º O inciso III do art. 8º da Lei Municipal nº 2.120, de 7 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 8º .....

.....

III – dotação orçamentária a ser onerada, correspondente à natureza da despesa, inclusive material de consumo, serviços de terceiros pessoa jurídica ou equipamentos e materiais permanentes, estes últimos exclusivamente nas hipóteses previstas no art. 20 desta Lei;

....."

Art. 3º O art. 20 da Lei Municipal nº 2.120, de 7 de outubro de 2024, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20. É vedada a aquisição de equipamentos e materiais permanentes por meio do regime de adiantamento/pronto pagamento, ressalvada, em caráter excepcional, sua aquisição quando cumulativamente:

I – o bem for indispensável ao imediato e regular funcionamento das atividades da Câmara Municipal;

II – a necessidade decorrer de circunstância superveniente, excepcional ou urgente que torne inadequada ou inviável, em tempo hábil, a utilização do procedimento ordinário de contratação;

III – o valor total da despesa não ultrapassar o limite estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, considerado o valor atualizado na forma da regulamentação federal vigente;

IV – estiver demonstrada a compatibilidade do preço com os valores praticados no mercado; e

V – houver autorização prévia e expressa do Presidente da Câmara Municipal, na qualidade de ordenador de despesas.

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

§ 1º A aquisição de que trata o caput deverá ser precedida de justificativa circunstanciada, na qual constem, no mínimo:

I – a descrição da necessidade e do interesse público;

II – a demonstração da excepcionalidade, urgência ou necessidade imediata;

III – a justificativa da impossibilidade ou inadequação de realização, em tempo hábil, de procedimento licitatório ou de processo de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, conforme o caso, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

IV – a demonstração da compatibilidade do preço contratado com o preço praticado no mercado;

V – a indicação da dotação orçamentária correspondente; e

VI – a identificação do responsável pela aplicação dos recursos.

§ 2º A utilização do regime de adiantamento/pronto pagamento na hipótese prevista neste artigo não constitui modalidade de licitação nem nova hipótese de contratação direta, devendo ser interpretada em conformidade com os arts. 68 e 69 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e com o § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 3º O regime previsto neste artigo não poderá ser utilizado:

I – para atender necessidades ordinárias, recorrentes ou previsíveis;

II – para renovação programada, ampliação planejada ou formação de patrimônio;

III – para formação de estoque;

IV – para fracionamento de despesa;

V – para afastar indevidamente procedimento licitatório ou processo de contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação que, pelas características da contratação, devesse ser regularmente instaurado; ou

VI – quando houver tempo hábil e condições administrativas para o processamento ordinário da contratação.

§ 4º A urgência decorrente exclusivamente de ausência de planejamento administrativo não constitui, por si só, fundamento suficiente para a aquisição excepcional prevista neste artigo.

§ 5º O bem permanente adquirido nos termos deste artigo deverá ser submetido, imediatamente após o recebimento, aos procedimentos de registro, incorporação, identificação, tombamento e controle patrimonial da Câmara Municipal, conforme a natureza do bem e as normas patrimoniais aplicáveis.

§ 6º A aquisição realizada nos termos deste artigo estará sujeita às mesmas regras de comprovação, aplicação e prestação de contas previstas nesta Lei, sem prejuízo das normas orçamentárias, financeiras, contábeis e patrimoniais aplicáveis.

§ 7º A adoção do regime excepcional de que trata este artigo deverá observar, além dos requisitos previstos nesta Lei, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, motivação, economicidade e segregação de funções.”

Art. 4º As demais disposições da Lei Municipal nº 2.120, de 7 de outubro de 2024, permanecem inalteradas.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos onze dias do mês de novembro de 2026.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LEI N° 2197/2026

LEI N° 2197/2026

DATA: 11/11/2026

SÚMULA: Dispõe sobre o Sistema de Controle Interno Municipal nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal, artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, regulamenta a Unidade de Controle Interno do Município de Cambira e dá outras providências, **revogando-se dessa forma as Leis 1.079/2009, 1.465/2013, 1.469/2013, 1.981/2020 e 2.094/2023**;

A Câmara Municipal de Cambira, Estado do Paraná, aprovou e eu ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

1- CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Esta Lei estabelece normas gerais sobre a fiscalização do Município, organizada sob a forma de Sistema de Controle Interno Municipal, especialmente nos termos dos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal e artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000 e tomará por base a escrituração e demonstrações contábeis, os relatórios de execução e acompanhamento de projetos e de atividades e outros procedimentos e instrumentos estabelecidos pela legislação em vigor ou órgãos de controle interno e externo.

Art. 2º. Para os fins desta lei, considera-se:

I. Controle Interno: conjunto de políticas, procedimentos, métodos e mecanismos adotados pela Administração para proporcionar segurança razoável quanto ao alcance dos objetivos

institucionais, à legalidade e regularidade dos atos, à proteção do patrimônio público, à confiabilidade das informações, à eficiência e efetividade da gestão e à prevenção e mitigação de riscos, erros, fraudes e irregularidades

II. Sistema de Controle Interno: conjunto de unidades técnicas, articuladas a partir de uma unidade central de coordenação, orientadas para o desempenho das atribuições de controle interno.

III. Auditoria: minucioso exame total, parcial ou pontual dos atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais e se dará de acordo com as normas e procedimentos de Auditoria.

2- CAPÍTULO II
DA FISCALIZAÇÃO MUNICIPAL E SUA ABRANGÊNCIA

Art. 3º. A fiscalização do Município será exercida pelo sistema de controle interno, com atuação prévia, concomitante e posterior aos atos administrativos, objetivará à avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas.

Art. 4º. Todos os órgãos e os agentes públicos do Poder Executivo (Administração Direta e Indireta) e o Poder Legislativo Municipal de Cambira integram o Sistema de Controle Interno Municipal.

Parágrafo único. O Poder Legislativo Municipal poderá manter unidade própria de controle interno ou, na sua inexistência, ter as respectivas atividades de controle interno exercidas pela Unidade de Controle Interno do Poder Executivo, observadas a legislação aplicável, a autonomia administrativa do Poder Legislativo Municipal e a necessária integração entre os sistemas.

3- CAPÍTULO III
DA CRIAÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO E SUA FINALIDADE

Art. 5º. Fica criada a Unidade de Controle Interno - UCI do Município, integrando a Unidade Orçamentária do Gabinete do Chefe do Poder Executivo Municipal, em nível de assessoramento, com objetivo de executar as atividades de controle municipal, alicerçado na realização de auditorias, com a finalidade de:

I. verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;

II. comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

III. exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município;

IV. apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

V. examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

VI. examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

VII. exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;

VIII. exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";

IX. acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinar as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;

X. supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000, caso haja necessidade;

XI. realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;

XII. realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar nº 101/2000;

XIII. acompanhar o atingimento das metas fiscais relativas aos resultados primário e nominal;

XIV. acompanhar o cumprimento dos limites mínimos constitucionais e legais de aplicação de recursos nas áreas de educação e saúde, bem como de outros limites de aplicação obrigatória estabelecidos pela Constituição e legislação vigente;;

XV. acompanhar, para fins de posterior registro, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

XVI. acompanhar e verificar, para fins de controle e posterior registro pelos órgãos competentes, os atos de concessão de aposentadorias e pensões sujeitos a registro pelo Tribunal de Contas;

XVII. realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

§ 1º. A Unidade de Controle Interno – UCI constitui unidade administrativa permanente, dotada de autonomia técnica e funcional, independente em relação às Secretarias Municipais e demais órgãos e entidades fiscalizados, subordinando-se administrativamente diretamente ao Chefe do Poder Executivo, vedada qualquer interferência no conteúdo de suas manifestações técnicas.

§ 2º. O Poder Executivo assegurará à Unidade de Controle Interno – UCI estrutura física, tecnológica, material e de pessoal compatível com a natureza, relevância, volume e complexidade de suas atribuições.

§ 3º. Para os fins do § 2º, serão assegurados, no mínimo:

I. quadro de pessoal suficiente ao desempenho das atividades de controle interno;

II. espaço físico adequado e de uso da Unidade;

III. equipamentos de tecnologia em informática, comunicação, impressão e demais recursos materiais necessários;

IV. acesso aos sistemas informatizados, bancos de dados, processos administrativos e plataformas utilizadas pela Administração Municipal;

recursos orçamentários necessários à capacitação e ao aperfeiçoamento profissional de seus integrantes.

4- CAPÍTULO IV
DA DIREÇÃO DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º. A Unidade de Controle Interno – UCI será dirigida por um Controlador Geral a quem compete coordenar, orientar e supervisionar as atividades desta unidade.

§ 1º. A Unidade de Controle Interno – UCI manifestar-se-á por meio de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres, recomendações, orientações, notas técnicas, representações e demais pronunciamentos necessários ao desempenho de suas atribuições.

§ 2º. Compete ao Controlador Geral, sem prejuízo das demais atribuições previstas nesta Lei:

I. dirigir e coordenar as atividades da Unidade de Controle Interno – UCI;
II. aprovar o planejamento anual das atividades de controle interno;
III. determinar a realização de auditorias, inspeções, fiscalizações e acompanhamentos;
IV. requisitar documentos, informações, processos e acesso a sistemas;
V. emitir recomendações destinadas à correção de irregularidades e ao aprimoramento dos controles internos;
VI. representar às autoridades competentes quando constatada irregularidade ou ilegalidade;
VII. acompanhar o cumprimento das recomendações expedidas pela Unidade de Controle Interno – UCI;
VIII. comunicar aos órgãos de controle externo as irregularidades que, nos termos desta Lei, exijam sua atuação.

Art. 7º. No exercício de suas atribuições, o Controlador Geral poderá expedir instruções normativas de controle interno, de observância obrigatória pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, destinadas à padronização de procedimentos, implementação de controles e orientação quanto às matérias de sua competência, respeitadas as competências legais e regulamentares das demais autoridades.

Art. 8º. Para assegurar a eficácia do controle interno, a Unidade de Controle Interno – UCI efetuará ainda a fiscalização dos atos e contratos da Administração de que resultem receita ou despesa, mediante técnicas estabelecidas pelas normas e procedimentos de auditoria.

§ 1º. Para perfeito cumprimento do disposto neste artigo, os órgãos e entidades direta e indireta do Município, quando cabível também ao Poder Legislativo Municipal, deverão encaminhar à Unidade de Controle Interno – UCI imediatamente após a conclusão/publicação os seguintes atos, no que couber:

I. a Lei e anexos relativos: ao Plano Plurianual, à Lei de Diretrizes Orçamentárias, à Lei Orçamentária Anual e à documentação referente à abertura de todos os créditos adicionais;
II. o organograma municipal atualizado;
III. os editais de licitação ou contratos, inclusive administrativos, os convênios, acordos, ajustes ou outros instrumentos congêneres;
IV. os nomes de todos os responsáveis pelos setores da Prefeitura, conforme organograma aprovado pelo Chefe do Executivo;
V. os concursos realizados e as admissões realizadas a qualquer título;
VI. os nomes dos responsáveis pelos setores e departamentos de cada entidade municipal, quer da Administração Direta ou Indireta;
VII. o plano de ação administrativa de cada Departamento ou Unidade Orçamentária.

§ 2º. A Unidade de Controle Interno – UCI terá acesso direto, amplo e permanente, no perfil necessário ao exercício de suas atribuições considerado como acesso mínimo o de "consulta e relatórios geral", aos sistemas informatizados, processos administrativos, documentos, registros, bancos de dados e demais informações mantidas pelos órgãos e entidades sujeitos ao Sistema de Controle Interno.

§ 3º. O acesso previsto no parágrafo anterior abrange, dentre outros:

I. sistemas contábeis, financeiros e orçamentários;
II. folha de pagamento e gestão de pessoas;
III. licitações e contratações públicas;
IV. contratos, atas de registro de preços e instrumentos congêneres;
V. patrimônio, almoxarifado e frota;
VI. convênios, transferências e parcerias;
VII. processos administrativos eletrônicos;
VIII. demais sistemas necessários às atividades de auditoria e controle.

§ 4º. Nenhum agente público poderá negar, retardar injustificadamente ou restringir o acesso da Unidade de Controle Interno – UCI às informações necessárias ao exercício de suas atribuições, ressalvadas exclusivamente às hipóteses de restrição previstas em lei, mantido o dever de sigilo pelos integrantes da Unidade de Controle Interno – UCI.

5- CAPÍTULO V
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES E
RESPONSABILIDADES

Art. 9º. A Unidade de Controle Interno – UCI poderá impugnar, mediante representação fundamentada à autoridade competente, ato administrativo sem fundamentação legal, contrário ao interesse público ou que afronte a legislação, os princípios constitucionais e administrativos, podendo recomendar, conforme o caso, sua suspensão, correção, revogação ou anulação.

§ 1º. A manifestação indicará, quando possível:

I. a irregularidade ou ilegalidade identificada;
II. os fundamentos legais aplicáveis;
III. os riscos e consequências decorrentes da manutenção do ato;
IV. as medidas recomendadas;
V. o prazo para manifestação ou adoção das providências.

§ 2º. Nos casos em que a manutenção do ato puder ocasionar dano ao erário, grave violação à legislação ou comprometimento relevante do interesse público, a Unidade de Controle Interno – UCI poderá, mediante representação fundamentada, recomendar sua suspensão, correção, revogação ou anulação, conforme o caso.

§ 3º. Não adotadas pela autoridade competente as providências necessárias à correção da irregularidade ou ilegalidade em 60 (sessenta) dias, o Controlador Geral representará em 15 (quinze) dias ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e, quando a natureza dos fatos assim exigir, ao Ministério Público do Estado do Paraná, sem prejuízo da comunicação a outros órgãos competentes, sob pena de responsabilização solidária.

§ 4º. Havendo risco de dano grave ou de difícil reparação ao patrimônio público, a comunicação aos órgãos competentes poderá ser realizada imediatamente, independentemente do transcurso de prazo administrativo.

§ 5º. Quando os esclarecimentos apresentados forem insuficientes para afastar a irregularidade ou ilegalidade apontada, a Unidade de Controle Interno - UCI reiterará as providências necessárias à sua correção e, persistindo a situação, adotará as medidas previstas no § 3º deste artigo.

6- CAPÍTULO VI
DO APOIO AO CONTROLE EXTERNO

Art. 10. No apoio ao Controle Externo, a Unidade de Controle Interno – UCI deverá exercer, dentre outras, as seguintes atividades:

I. elaborar e executar Plano Anual de Auditoria e Controle, baseado em critérios de risco, materialidade, relevância e oportunidade, sem prejuízo da realização de auditorias extraordinárias, de ofício ou decorrentes de solicitação dos órgãos de controle externo;
II. realizar auditorias nas contas dos responsáveis sob seu controle, emitindo relatórios, recomendações e parecer.

Art. 11. Compete à Unidade de Controle Interno acompanhar, mediante critérios de risco, materialidade e relevância, os processos de transferência de recursos públicos municipais às organizações da sociedade civil, inclusive auxílios, contribuições, subvenções e demais modalidades de transferência.

Parágrafo único. O acompanhamento poderá compreender todas as etapas da parceria, especialmente:

I. planejamento;
II. chamamento público ou sua dispensa ou inexigibilidade;
III. celebração do termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação;
IV. execução financeira e cumprimento do objeto;
V. monitoramento e avaliação;
VI. prestação de contas;
VII. apuração de eventual dano ao erário, observado o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

Art. 12. Os responsáveis pelo Sistema de Controle Interno ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade, dela darão ciência, de imediato, ao Controlador Geral da Unidade de Controle Interno – UCI e ao Chefe do Poder Executivo Municipal para adoção das medidas legais cabíveis, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 1º. Na comunicação ao Chefe do Poder Executivo, o Controlador Geral indicará as providências que poderão ser adotadas para:

I. corrigir a ilegalidade ou irregularidade apurada;
II. ressarcir o eventual dano causado ao erário;
III. evitar ocorrências semelhantes.

§ 2º. Constatado que alguma irregularidade ou ilegalidade de conhecimento do responsável pelo controle interno não foi tempestivamente comunicada, e comprovada a omissão injustificada, o responsável ficará sujeito à apuração das responsabilidades cabíveis, nos termos da legislação aplicável.

7- CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 13. O Controlador Geral deverá encaminhar a cada 04 (quatro) meses relatório geral de atividades ao Chefe do Executivo e do Legislativo Municipal.

8- CAPÍTULO VIII
DO RECRUTAMENTO, INSTITUIÇÃO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E LOTAÇÃO DE SERVIDORES NA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 14. A Unidade de Controle Interno – UCI, constituída originalmente através do artigo 46, Seção VIII da Lei 2131 de 21/02/2025 será composta por servidores efetivos

(§único) e terá as seguintes funções gratificadas, de designação exclusiva do Chefe do Poder Executivo Municipal:

1 (uma) função de Controlador Geral do Município, com remuneração total equivalente à 80% (oitenta por cento) ao simbolo CC 02.

§ 1º. A função de Controlador Geral do Município será exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo de provimento efetivo do Município, mediante designação pelo Chefe do Poder Executivo, para mandato de 4 (quatro) anos, observado o disposto nesta Lei.

§ 2º. A designação do Controlador Geral ocorrerá até o final do segundo ano do mandato do Chefe do Poder Executivo, para início do exercício da função no primeiro dia útil do exercício subsequente.

§ 3º. O mandato do Controlador Geral não coincidirá integralmente com o mandato do Chefe do Poder Executivo.

§ 4º. A designação recairá sobre servidor que possua:

I. formação de nível superior;
II. conhecimento técnico compatível com as atribuições de controle interno;
III. formação obrigatoriamente nas áreas de Direito, Administração, Ciências Contábeis, Economia, Gestão Pública ou áreas correlatas;

IV. reputação funcional compatível com o exercício da função.

§ 5º. Constituirão critérios de preferência, quando houver mais de um servidor que preencha os requisitos:

I. formação ou pós-graduação relacionada a controle interno, auditoria, administração pública, contabilidade pública, direito público, governança ou gestão pública;
II. experiência profissional na Administração Pública;
III. experiência em atividades de controle, auditoria, contabilidade, orçamento, licitações, contratos ou gestão pública;
IV. participação comprovada em cursos de capacitação relacionados à função

§ 6º. A função de Controlador Geral possui nível institucional equivalente ao de Secretário Municipal, para fins de posicionamento na estrutura administrativa, sem prejuízo da autonomia técnica e funcional assegurada nesta Lei.

§ 7º. A função de Coordenador de Auditoria e Gestão serão obrigatoriamente ocupadas por servidores de provimento efetivo com os mesmos requisitos funcionais e acadêmicos do Controlador Geral.

§ 8º. Havendo mais de um servidor que preencha os requisitos previstos neste artigo, o ato de designação será precedido de decisão fundamentada, considerando os critérios estabelecidos no § 5º.

Art. 15. Não poderá ser designado nem permanecer no exercício das funções de Controlador Geral e Coordenador de Auditoria Gestão, ou outro servidor a ser lotado na Unidade de Controle Interno - UCI, o servidor que:

I. estiver em estágio probatório;
II. exercer toda e qualquer atividade político-partidária;
III. exercer outra atividade profissional, sendo imprescindível a sua dedicação exclusiva;
IV. houver sofrido penalidade administrativa, civil ou penal por decisão definitiva;
V. encontrar-se em situação que caracterize conflito de interesses;
VI. exercer atividade cuja fiscalização esteja compreendida entre as atribuições da Unidade de Controle Interno – UCI.

9- CAPÍTULO IX
DAS GARANTIAS DOS INTEGRANTES DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

Art. 16. Constituem garantias e prerrogativas institucionais do Controlador Geral e dos servidores integrantes da Unidade de Controle Interno – UCI, necessárias ao exercício de suas atribuições:

I. independência técnica e funcional;

II. livre acesso a todos os órgãos e entidades sujeitos à efetividade de suas atribuições e competências;
III. acesso irrestrito aos processos, documentos, informações, registros, bancos de dados e sistemas informatizados necessários ao exercício das atividades de controle, inclusive os relativos às contratações públicas;

IV. requisição de informações, documentos e esclarecimentos aos agentes públicos;

V. realização de auditorias, inspeções, levantamentos e demais procedimentos de controle;

VI. emissão de recomendações e representações destinadas à prevenção ou correção de irregularidades;

VII. comunicação e representação aos órgãos de controle externo e demais instituições competentes, nos casos previstos nesta Lei;

VIII. participação, na forma desta Lei, do acompanhamento das transferências de recursos públicos às organizações da sociedade civil;

IX. proteção contra interferências indevidas no exercício de suas funções.

§ 1º. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo indevido à atuação da Unidade de Controle Interno sujeitar-se-á à apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis, na forma da legislação aplicável.

§ 2º. Quando os documentos, dados ou informações possuírem acesso legalmente restrito, a Unidade de Controle Interno observará as normas legais aplicáveis à proteção, classificação, tratamento, armazenamento e compartilhamento dessas informações.

§ 3º. O servidor lotado na Unidade de Controle Interno – UCI deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para o exercício das atribuições institucionais previstas nesta Lei.

Art. 17. O Controlador Geral somente poderá ser afastado definitivamente da função antes do término do mandato:

I. a pedido;

II. em razão de aposentadoria, exoneração ou perda do vínculo funcional;

III. mediante condenação judicial definitiva incompatível com a função;

IV. Em razão de infração administrativa grave, devidamente apurada em processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa;

V. pela ocorrência superveniente de qualquer das vedações previstas nesta Lei.

§ 1º. É vedada a destituição imotivada do Controlador Geral durante o período para o qual foi designado.

§ 2º. Divergência de entendimento entre o Controlador Geral e o Chefe do Poder Executivo ou os gestores fiscalizados não constitui fundamento para afastamento da função.

§ 3º. Nas ausências, impedimentos e afastamentos temporários do Controlador Geral, suas atribuições serão exercidas pelo Coordenador de Auditoria e Gestão, por designação em substituição ao titular da função.

§ 4º. Ocorrendo vacância definitiva antes do término do mandato, será designado novo Controlador Geral dentre servidores que preencham os requisitos desta Lei.

§ 5º. O servidor designado na hipótese do §4º completará o período remanescente do mandato, preservando-se o ciclo temporal estabelecido nesta Lei.

Art. 18. O Controlador Geral e o Coordenador de Auditoria e Gestão, formalmente designados para integrar a Unidade de Controle Interno – UCI terão **lotação e atuação exclusiva na Unidade**, exercendo suas atribuições de forma autônoma e independente e em observância ao princípio da segregação de funções.

§ 1º. É especialmente vedada a atribuição aos integrantes da Unidade de Controle Interno – UCI de atividades próprias:

I. da contabilidade;
II. da tesouraria;
III. da execução orçamentária e financeira;
IV. da gestão ou fiscalização de contratos;
V. da condução de licitações e contratações;
VI. da assessoria ou consultoria jurídica;
VII. da gestão de pessoal;
VIII. da gestão patrimonial;
IX. de outras atividades cuja execução possa comprometer a independência da posterior atividade de controle.

§ 2º. A participação da Unidade de Controle Interno – UCI em reuniões, grupos de trabalho ou procedimentos administrativos terá caráter técnico, consultivo, preventivo ou fiscalizatório e não importará assunção da competência decisória própria do gestor.

10- CAPÍTULO X
DA TRANSIÇÃO LEGISLATIVA

Art. 20. Para implantação do regime de mandato instituído por esta Lei, a primeira designação do Controlador Geral **será realizada até 31 de dezembro de 2026**, com início do exercício da função no primeiro dia útil de 2027.

Parágrafo único. O servidor responsável pela Unidade de Controle Interno na data da publicação desta Lei permanecerá no exercício de suas atribuições até o início do mandato referido no caput.

11- CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 21. O acesso às informações relativas à execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município será assegurado nos termos da legislação de transparência, responsabilidade fiscal e acesso à informação, observadas as hipóteses legais de restrição de acesso.

Art. 22. O Controlador Geral, e o Coordenador de Auditoria e Gestão, integrantes da Unidade de Controle Interno – UCI deverão submeter-se a capacitação e atualização profissional periódicas, compatíveis com as atribuições exercidas.

§ 1º. A Administração Municipal assegurará os meios necessários à participação dos integrantes da Unidade de Controle Interno – UCI em cursos, treinamentos, seminários e demais atividades relacionadas, especialmente, às seguintes áreas:

I. controle interno e auditoria governamental;
II. contabilidade e orçamento públicos;
III. licitações e contratos administrativos;
IV. gestão fiscal;
V. transparência e acesso à informação;
VI. integridade, governança e gestão de riscos;
VII. transferências voluntárias e parcerias com organizações da sociedade civil;
VIII. demais áreas relacionadas às funções institucionais da Unidade.

§ 2º. A Unidade de Controle Interno elaborará planejamento periódico de capacitação de seus integrantes.

Art. 23. Ficam expressamente revogadas as Leis Municipais nº 1.079/2009, nº 1.465/2013, nº 1.469/2013, nº 1.981/2020 e nº 2.094/2023.

Art. 24. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos onze dias do mês de novembro de 2026.

ANA LUCIA DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

LEI Nº 2198/2026

LEI Nº 2198/2026

DATA: 11/11/2026

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo a realizar Concessão de imóvel público para fins industriais através de concorrência ou chamamento público nos termos que especifica.

A Câmara Municipal de Cambira, Estado do Paraná aprovou e eu Ana Lúcia de Oliveira Prefeita Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a conceder o uso, a título precário e por prazo determinado, do imóvel público descrito na matrícula nº 18456, do 1º Ofício do Registro de Imóveis da Comarca de Apucarana - PR, sendo a Data de Terras sob nº 10 e 11 (dez e onze), da quadra 03 (três), com área de 1.332,00 m², situados no patrimônio Sete de Maio, município de Cambira - PR, comarca de Apucarana, com as seguintes divisas, confrontações e metragens: Dividem-se pela frente com a Rua das Esmeraldas, com 24,00 metros, por um lado com a data 09, com 57,81 metros, por outro lado com a data 12 com 53,15 metros e finalmente pelos fundos com o lote 88 (chácara) com 24,00 metros de propriedade do Município de Cambira - PR.

§ 1º - A destinação do imóvel será exclusivamente para o desenvolvimento de atividades industriais, em estrita conformidade com a legislação aplicável e as normas técnicas pertinentes.

§ 2º - Qualquer uso diverso do previsto no parágrafo anterior é expressamente vedado, sujeitando a concessionária à rescisão da concessão, conforme o princípio da legalidade e a vedação de uso diverso estabelecida.

Art. 2º - A concessionária será integralmente responsável pela conservação do imóvel público objeto da concessão, incluindo a realização de todos os reparos necessários para a manutenção de sua integridade estrutural e estética, abrangendo intervenções preventivas e corretivas em telhados, fachadas, instalações elétricas e hidráulicas, bem como a recuperação de elementos arquitetônicos e paisagísticos, garantindo que o bem público seja mantido em perfeitas condições de uso e apresentação durante todo o prazo da concessão.

Art. 3º - Todas as despesas inerentes à utilização e manutenção do imóvel serão de responsabilidade da concessionária, incluindo o pagamento pontual das contas de consumo de água e energia elétrica, bem como de todas as taxas, impostos, contribuições e quaisquer outros tributos que incidam ou venham a incidir sobre o bem público, isentando o Poder Público de qualquer responsabilidade, conforme previsto em contratos de concessão e permissão de serviços públicos.

Parágrafo Único – Todas as obras de conservação, ampliação, e outras modalidade, independente da modalidade, seja útil, necessária ou por mero deleite incorporarão o imóvel e passará a integrar o patrimônio do município.

Art. 4º - Como contrapartida essencial da concessão, a concessionária deverá gerar, no mínimo, 03 (três) empregos diretos e 05 (cinco) empregos indiretos em atividades de natureza industrial a serem

desenvolvidas no imóvel concedido, em conformidade com o disposto no Art. 68 da Lei nº 9.279/96, que visa coibir o abuso de poder econômico e a exploração ineficiente.

Parágrafo único - A comprovação da geração e manutenção dos empregos deverá ser apresentada ao Poder Público, em periodicidade a ser definida em regulamento específico, mediante documentação hábil que ateste a formalização dos vínculos empregatícios, como carteiras de trabalho e folha de pagamento.

Art. 5º - A duração da concessão será pelo prazo de 10 (dez) anos, admitida a prorrogação por igual período, nos termos da legislação aplicável.

Art. 6º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira – PR, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte seis.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA
PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO N° 287/2026

DECRETO N° 287/2026
DATA: 11/11/2026

SÚMULA: REVOGA O DECRETO N°255/2026 QUE ALTERA A "COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E VISTORIA DE BENS IMÓVEIS E MÓVEIS" (CAVBIM), NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITA MUNICIPAL DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, ANA LÚCIA DE OLIVEIRA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município e em conformidade com as Leis Municipais,

DECRETA:

Art. 1º - Altera a Comissão de Vistoria e Avaliação de Bens Móveis e Imóveis (CAVBIM), órgão consultivo e deliberativo, de assessoramento ao Poder Executivo Municipal, que terá as atribuições constantes neste Decreto.

Art. 2º - A Comissão será composta por três servidores (sendo ao menos dois efetivos) titulares e um suplente, sendo: 1) um deles profissional de engenharia ou arquiteto com registro no CREA, 2) servidor capacitado ou com experiência na área mecânica ou frotas; 3) servidor capacitado ou com experiência em fiscalização de tributos:

Nome	Função	Matrícula	Cargo
WAGNER LUIZ RIVELINI	Presidente	COMISSIONADO	DIRETOR DE RECEITA
ELISÂNGELA GUEDES	1º Secretário	EFETIVO	SERVIÇOS GERAIS
GISELE GENOVEZI	2º Secretário	CONTRATADO PSS	ENGENHEIRO CIVIL
MOACIR MIKSZA	1º Suplente	COMISSIONADO	DIRETOR DE ALMOXARIFADO

Art. 3º - Considerando que as avaliações, arbitramentos, vistorias e perícias de imóveis são atribuições privativas de profissionais inscritos no CREA, nos termos da Resolução 345/90 do CONFEA, quando se tratar de bens imóveis, os componentes da comissão que não detém competência para a elaboração apenas auxiliarão os profissionais com fornecimento de subsídios para as peças a serem por esses elaboradas.

Art. 4º - São atribuições CAVBIM:

I – Avaliar bens móveis e imóveis pertencentes ao Patrimônio Público municipal, passíveis de venda, doação, permuta ou dação em pagamento;

II – Avaliar bens móveis e imóveis para fins de desapropriação, recebimento em doação, caução, permuta, comodato, locação dação em pagamento ou instituição de servidões;

III – avaliar áreas urbanas remanescentes de obra pública ou resultante de modificação de alinhamento;

IV – Verificar a compatibilidade do valor locatício pretendido pelo proprietário em relação ao mercado imobiliário local, tratando-se de locação ou arrendamento de imóveis particulares pelo Poder Público, bem como suas revisões, em caso de omissão no contrato;

V – Reavaliar bens imóveis objeto de processos de desapropriação ainda não liquidados, quando solicitado pela Divisão de Patrimônio Imobiliário;

VI – Sugerir medidas, com os subsídios necessários, para a apreciação do Prefeito Municipal, inclusive sobre a contratação de perícias e laudos que entenderem necessários;

VII – Assessorar sempre que necessário o Prefeito Municipal;

VIII – Avaliação de imóveis rurais e urbanos para fins de ITBI, ITR e IPTU, quando necessário e conforme legislação em vigor;

Art. 5º - Os laudos de avaliação de bens imóveis deverão ser elaborados de acordo com a NBR 14653 da ABNT e norma técnica do IBAPE – Instituto Brasileiro de Avaliações e Perícias de Engenharia.

Parágrafo único. A Comissão poderá solicitar a contratação de peritos externos nos casos em que a complexidade da avaliação assim o requeira, utilizando os laudos contratados para a composição da avaliação.

Art. 6º - Quanto as avaliações de bens móveis, a comissão deverá considerar o estado de conservação dos referidos bens, valor de mercado, valor de eventuais consertos e manutenção necessários.

§1º – Sempre que possível a comissão deverá produzir relatório minucioso sobre o bem móvel, colacionando fotos e descrição de seu estado, bem como juntando acaso existam tabelas de referências como a FIPE no caso de veículos.

§2º - O bem deverá ser reputado:

I - Ocioso “quando, embora em perfeitas condições de uso, não estiver sendo aproveitado” (art. 3º, parágrafo único, alínea “a”, do Decreto nº 99.658/90);

II - Recuperável “quando sua recuperação for possível e orçar, no âmbito, a cinquenta por cento de seu valor de mercado” (art. 3º, parágrafo único, alínea “b”, do Decreto nº 99.658/90);

III - Antieconômico “quando sua manutenção for onerosa, ou seu rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo” (art. 3º, parágrafo único, alínea “c”, do Decreto nº 99.658/90)

IV - Irrecuperável “quando não mais puder ser utilizado para o fim a que se destina devido a perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação” (art. 3º, parágrafo único, alínea “d”, do Decreto nº 99.658/90).

§3º Em caso de insucesso na alienação decorrente de possível baixa atratividade no valor fixado pela comissão, esta deverá proceder novas avaliações procurando sempre readequar os preços até que seja possível a venda.

Art. 7º Os serviços da presente comissão serão prestados sem ônus aos cofres municipais, porém considerados de relevância pública.

Art. 8º - Revogam-se as disposições em contrário, entrando o presente Decreto em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Cambira, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA
Prefeita Municipal

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO N° 288/2026

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Estado do Paraná - 11.513.856/0001-87

SERGIPE, 165 CENTRO 4334361350 - CEP 86890-000

DECRETO Nº 288/2026

Súmula: Abre Crédito suplementar

No valor que menciona e dá outras providências:

O Poder Executivo Municipal de CAMBIRA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido na Lei Municipal 2166/2025, e em consonância com a Lei Federal 4320/64.

DECRETA

Art. 1 Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a abrir crédito adicional suplementar no valor de R$ 48.159,66 (quarenta e oito mil cento e cinqüenta e nove reais e sessenta e seis centavos) nos termos do Artigo 41, inc. I da Lei Federal nº 4.320/64, para reforço de dotações e fontes de recursos já consignadas no Orçamento vigente:

Órgão: 13 - Autarquia Municipal de Saúde

Unidade: 001 - Fundo Municipal de Saúde

Superávit financeiro

Cód. red.:	40	13.001.10.301.0008.2141.3.1.90.11.35067 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Complementação Estadual ao Pagamento dos Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem	11.093,56
Cód. red.:	40	13.001.10.301.0008.2141.3.1.90.11.36064 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil Assist. Financeira União Complementação Pisos Salariais para Profissionais da Enfermagem	37.066,10
		Sub-Total:	**48.159,66**
		Total Parcial Suplementado:	**48.159,66**

Art. 2 Para cobertura do Crédito Adicional Suplementar aberto no Artigo 1º serão utilizados recursos provenientes do Superávit Finaceiro apurado para o exercício de 2026, em conformidade com o §1º inciso II do artigo 43, da Lei 4.320/64.

Art. 3º - Este decreto lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CAMBIRA - PR, 11 de novembro de 2026

ANA LUCIA DE OLIVEIRA

DECRETO N° 289/2026

DECRETO N° 289/2026

DATA: 11/11/2026

SÚMULA: Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambira, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, e estabelece procedimentos para apuração de responsabilidade, aplicação de sanções, celebração de acordo de leniência e adoção de medidas de integridade e prevenção à corrupção.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, Estado do Paraná, Srª Ana Lúcia de Oliveira, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, que dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos contra a Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que regulamenta a Lei Federal nº 12.846/2013;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para prevenção, detecção, investigação e responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos à Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, probidade administrativa, transparência, contraditório e ampla defesa;

CONSIDERANDO as recomendações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná quanto à regulamentação municipal da Lei Anticorrupção, ao fortalecimento dos controles internos, à adoção de cláusulas anticorrupção, à consulta aos cadastros de empresas sancionadas e ao desenvolvimento de mecanismos de integridade;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambira, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, estabelecendo normas e procedimentos para:

I – prevenção e combate à corrupção e aos atos lesivos à Administração Pública;

II – recebimento e tratamento de denúncias e notícias de irregularidades;

III – investigação preliminar;

IV – instauração e processamento do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR;

V – aplicação das sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 12.846/2013;

VI – celebração e acompanhamento de acordos de leniência;

VII – avaliação de programas de integridade;

VIII – comunicação e registro das sanções aplicadas;

IX – articulação entre a Controladoria Geral, Procuradoria Jurídica, Ouvidoria, Departamento de Licitações e Contratos e demais unidades administrativas.

Art. 2º A responsabilização administrativa prevista neste Decreto aplica-se às pessoas jurídicas que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo único. A responsabilização da pessoa jurídica independe da comprovação de culpa ou dolo, sem prejuízo da necessidade de comprovação da prática do ato lesivo e do nexo de causalidade, na forma da legislação aplicável.

Art. 3º Este Decreto aplica-se, no que couber, à Administração Direta e às entidades da Administração Indireta do Município de Cambira.

CAPÍTULO II DOS ATOS LESIVOS

Art. 4º Constituem atos lesivos à Administração Pública Municipal aqueles definidos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, praticados por pessoa jurídica em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Art. 5º São considerados atos lesivos, entre outros:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II – comprovadamente financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na legislação;

III – comprovadamente utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – fraudar, frustrar ou impedir, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro meio, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

V – impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

VI – afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

VII – fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

VIII – criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

IX – obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Administração Pública;

X – manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Administração Pública;

XI – dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação.

CAPÍTULO III DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 6º Compete à Controladoria Geral do Município, no âmbito de suas atribuições:

I – promover ações de prevenção e combate à corrupção;

II – receber ou encaminhar denúncias e notícias de irregularidades;

III – realizar ou determinar análise preliminar das informações recebidas;

IV – realizar juízo de admissibilidade, quando cabível;

V – propor ao Prefeito a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização;

VI – acompanhar os processos administrativos de responsabilização;

VII – orientar os órgãos e entidades municipais quanto à aplicação deste Decreto;

VIII – promover ações de capacitação sobre integridade, ética, prevenção à fraude e combate à corrupção;

IX – propor medidas de aperfeiçoamento dos controles internos;

X – recomendar a inclusão de cláusulas anticorrupção nos editais, contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos celebrados pelo Município;

XI – manter articulação com a Ouvidoria, Procuradoria Jurídica e demais unidades responsáveis pela prevenção e apuração de irregularidades;

XII – acompanhar a adoção das recomendações decorrentes de processos de controle interno;

XIII – elaborar relatórios gerenciais sobre ações de prevenção e combate à corrupção.

Art. 7º A atuação da Controladoria Geral prevista neste Decreto não prejudica as competências legais da Procuradoria Jurídica, Ouvidoria, Departamento de Licitações e Contratos, Secretarias Municipais, fiscais de contratos e demais unidades administrativas.

CAPÍTULO IV DO RECEBIMENTO DE DENÚNCIAS E NOTÍCIAS DE IRREGULARIDADES

Art. 8º Qualquer pessoa poderá comunicar à Administração Pública Municipal fatos que possam caracterizar ato lesivo previsto na Lei Federal nº 12.846/2013.

Art. 9º As denúncias poderão ser apresentadas por meio:

I – da Ouvidoria Municipal;

II – do canal eletrônico oficial do Município;

III – da Controladoria Geral;

IV – de protocolo administrativo;

V – de outros canais oficialmente disponibilizados pelo Município.

Art. 10. A denúncia deverá, sempre que possível, conter:

I – identificação da pessoa jurídica envolvida;

II – descrição dos fatos;

III – indicação do local e período em que ocorreram;

IV – identificação dos agentes públicos ou particulares envolvidos, quando conhecida;

V – documentos, fotografias, mensagens, contratos ou outros elementos que possam contribuir para a apuração.

Parágrafo único. A denúncia anônima poderá ser recebida quando apresentar elementos mínimos que permitam a realização de apuração preliminar.

CAPÍTULO V DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Art. 11. Recebida notícia de possível ato lesivo, a Controladoria Geral poderá realizar investigação preliminar para verificar a existência de elementos mínimos que justifiquem a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização.

Art. 12. A investigação preliminar terá caráter sigiloso, quando necessário à preservação das informações e à efetividade das diligências.

Art. 13. A investigação preliminar poderá compreender:

I – análise documental;

II – consulta aos sistemas e bancos de dados públicos;

III – consulta ao CEIS e ao CNEP;

IV – solicitação de informações às unidades administrativas;

V – análise de contratos, licitações e documentos de execução contratual;

VI – outras diligências necessárias à formação do convencimento administrativo.

Art. 14. Concluída a investigação preliminar, a Controladoria Geral poderá:

I – determinar o arquivamento, mediante justificativa;

II – recomendar a adoção de medidas administrativas preventivas ou corretivas;

III – encaminhar os fatos para apuração em outro procedimento administrativo;

IV – propor a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO – PAR

Art. 15. A apuração da responsabilidade administrativa da pessoa jurídica será realizada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 16. A instauração do PAR será determinada pelo Prefeito Municipal, mediante ato devidamente fundamentado.

Art. 17. O ato de instauração deverá indicar:

I – a pessoa jurídica investigada;

II – os fatos que lhe são imputados;

III – os dispositivos legais possivelmente violados;

IV – a comissão responsável pela condução do processo;

V – o prazo para conclusão dos trabalhos.

CAPÍTULO VII DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 18. O PAR será conduzido por Comissão Processante composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos ou empregados públicos, preferencialmente com conhecimento jurídico, administrativo ou de controle.

§ 1º A Comissão será designada por ato do Prefeito Municipal.

§ 2º A Controladoria Geral poderá prestar apoio técnico à Comissão, sem prejuízo da independência dos trabalhos de apuração.

§ 3º É vedada a participação na Comissão de servidor que tenha interesse direto ou indireto no resultado do processo.

Art. 19. Compete à Comissão:

I – praticar os atos necessários à apuração dos fatos;

II – citar a pessoa jurídica;

III – receber e analisar a defesa;

IV – determinar a produção de provas;

V – realizar diligências;

VI – solicitar informações aos órgãos municipais;

VII – elaborar relatório final conclusivo.

CAPÍTULO VIII DA DEFESA E DA INSTRUÇÃO

Art. 20. A pessoa jurídica será intimada para apresentar defesa escrita no prazo de 30 (trinta) dias, contado da ciência da intimação, observadas as disposições da Lei Federal nº 12.846/2013 e do Decreto Federal nº 11.129/2022.

Art. 21. Será assegurado à pessoa jurídica o direito de:

I – acompanhar o processo;

II – apresentar defesa;

III – produzir provas;

IV – apresentar documentos;

V – requerer diligências;

VI – constituir advogado;

VII – ter acesso aos autos, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal.

Art. 22. A Comissão poderá indeferir, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

CAPÍTULO IX DO RELATÓRIO FINAL E DO JULGAMENTO

Art. 23. Concluída a instrução, a Comissão elaborará relatório final, contendo:

I – descrição dos fatos;

II – análise das provas;

III – análise da defesa;

IV – enquadramento jurídico;

V – conclusão quanto à responsabilidade da pessoa jurídica;

VI – indicação das sanções cabíveis;

VII – eventual valor da vantagem ou dano causado;

VIII – demais circunstâncias relevantes.

Art. 24. O processo será encaminhado à Procuradoria Jurídica para análise jurídica, quando necessária, e posteriormente à autoridade competente para julgamento.

Art. 25. Compete ao Prefeito Municipal proferir a decisão final no Processo Administrativo de Responsabilização.

Parágrafo único. A decisão deverá ser fundamentada e indicar expressamente os fatos, fundamentos jurídicos e sanções aplicadas, quando for o caso.

CAPÍTULO X DAS SANÇÕES

Art. 26. Pela prática dos atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013 poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as sanções administrativas previstas na legislação federal.

Art. 27. A multa será calculada observando-se os critérios estabelecidos na Lei Federal nº 12.846/2013 e no Decreto Federal nº 11.129/2022.

§ 1º Na aplicação da multa serão consideradas as circunstâncias agravantes e atenuantes previstas na legislação.

§ 2º A existência e a efetividade de programa de integridade poderão ser consideradas na dosimetria da sanção, na forma da legislação aplicável.

§ 3º A multa não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado.

Art. 28. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não impede a responsabilização civil ou penal dos envolvidos, quando cabível.

CAPÍTULO XI DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Art. 29. Para fins deste Decreto, considera-se programa de integridade o conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação efetiva de códigos de ética e conduta.

Art. 30. Na avaliação de programa de integridade poderão ser considerados, entre outros:

I – comprometimento da alta direção;

II – padrões de conduta e código de ética;

III – políticas e procedimentos de integridade;

IV – treinamentos periódicos;

V – análise de riscos;

VI – canais de denúncia;

VII – proteção aos denunciantes de boa-fé;

VIII – controles internos;

IX – procedimentos de prevenção de fraudes;

X – medidas disciplinares;

XI – monitoramento contínuo do programa.

CAPÍTULO XII DO ACORDO DE LENIÊNCIA

Art. 31. O Município poderá celebrar acordo de leniência com pessoa jurídica responsável pela prática de atos lesivos previstos na Lei Federal nº 12.846/2013, observados os requisitos e condições estabelecidos na legislação federal.

Art. 32. O acordo de leniência deverá prever, no mínimo:

I – identificação dos fatos;

II – compromissos assumidos pela pessoa jurídica;

III – cooperação efetiva com as investigações;

IV – fornecimento de informações e documentos relevantes;

V – reparação do dano, quando cabível;

VI – consequências do descumprimento do acordo.

Art. 33. A celebração do acordo de leniência dependerá de análise jurídica e observância das competências estabelecidas na legislação federal e neste Decreto.

CAPÍTULO XIII DO CEIS E DO CNEP

Art. 34. A Administração Municipal deverá consultar, sempre que cabível, o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

Art. 35. As sanções aplicadas com fundamento na Lei Federal nº 12.846/2013 serão registradas nos cadastros competentes, observadas as regras estabelecidas pela legislação federal.

CAPÍTULO XIV DAS CLÁUSULAS ANTICORRUPÇÃO

Art. 36. Os editais de licitação, contratos administrativos, convênios, termos de colaboração, termos de fomento, acordos e demais instrumentos celebrados pelo Município deverão conter, quando cabível, cláusula de integridade e anticorrupção.

Art. 37. A cláusula anticorrupção deverá estabelecer que a pessoa jurídica contratada ou parceira:

I – declara conhecer e cumprir a Lei Federal nº 12.846/2013;

II – não oferecerá, prometerá ou concederá vantagem indevida a agente público;

III – não praticará fraude em licitações ou contratos;

IV – comunicará fatos que possam caracterizar corrupção ou fraude;

V – colaborará com eventual investigação administrativa;

VI – observará as normas de integridade e ética aplicáveis.

Art. 38. O Departamento responsável pelas licitações e contratos deverá promover a inclusão das cláusulas anticorrupção nos modelos padronizados de editais e instrumentos contratuais.

CAPÍTULO XV DA PREVENÇÃO E DA INTEGRIDADE NA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 39. O Município adotará medidas permanentes destinadas à prevenção de fraude e corrupção, incluindo:

I – capacitação periódica dos servidores;

II – fortalecimento dos controles internos;

III – gestão de riscos;

IV – segregação de funções;

V – transparência dos atos administrativos;

VI – fortalecimento da Ouvidoria;

VII – prevenção de conflitos de interesses;

VIII – observância das regras de nepotismo;

IX – acompanhamento da evolução patrimonial, quando legalmente aplicável;

X – fiscalização dos contratos;

XI – avaliação dos riscos relacionados às contratações públicas.

Art. 40. A Controladoria Geral poderá elaborar plano anual de ações de integridade e prevenção à corrupção.

CAPÍTULO XVI DA CAPACITAÇÃO

Art. 41. O Município promoverá capacitações periódicas destinadas aos servidores públicos sobre:

I – Lei Anticorrupção;

II – Lei de Licitações e Contratos;

III – ética e integridade;

IV – conflito de interesses;

V – gestão de riscos;

VI – prevenção e combate à fraude;

VII – transparência;

VIII – fiscalização e gestão contratual;

IX – canais de denúncia e proteção ao denunciante.

Parágrafo único. Sempre que possível, serão utilizados cursos e materiais disponibilizados por órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas do Estado do Paraná e a Controladoria-Geral da União.

CAPÍTULO XVII DA TRANSPARÊNCIA

Art. 42. As informações relativas aos processos e sanções deverão observar os princípios da publicidade e transparência, respeitados os sigilos previstos em lei.

Art. 43. A Controladoria Geral, em conjunto com os setores responsáveis pela transparência e tecnologia da informação, deverá promover a divulgação das informações de interesse público relativas às ações de integridade e combate à corrupção.

CAPÍTULO XVIII DA ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL

Art. 44. A Controladoria Geral, Procuradoria Jurídica, Ouvidoria, Departamento de Licitações e Contratos e demais unidades administrativas deverão atuar de forma integrada na prevenção e apuração de atos de corrupção e fraude.

Art. 45. Os órgãos e unidades da Administração Municipal deverão fornecer à Controladoria Geral e às Comissões Processantes as informações e documentos necessários ao exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO XIX DAS RESPONSABILIDADES

Art. 46. O agente público que tiver conhecimento de possível ato lesivo à Administração Pública deverá comunicar o fato à autoridade competente, à Ouvidoria ou à Controladoria Geral, observados os canais institucionais disponíveis.

Art. 47. A omissão deliberada de agente público que, tendo conhecimento de irregularidade, deixe de comunicá-la ou de adotar as providências cabíveis poderá ensejar apuração de responsabilidade administrativa, sem prejuízo de outras responsabilidades previstas em lei.

CAPÍTULO XX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos disciplinados neste Decreto a Lei Federal nº 12.846/2013, o Decreto Federal nº 11.129/2022, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Art. 49. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, mediante manifestação da Procuradoria Jurídica e, quando pertinente, da Controladoria Geral.

Art. 50. O Poder Executivo poderá editar atos complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 51. A Controladoria Geral poderá elaborar manuais, fluxos, formulários e modelos necessários à operacionalização dos procedimentos previstos neste Decreto.

Art. 52. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 53. Revogam-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos onze dias do mês de novembro de 2026.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO N° 290/2026

DECRETO N° 290/2026

DATA: 11/11/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a prevenção, identificação, declaração e tratamento de situações de conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambira, estabelece procedimentos para consulta e análise de situações que possam caracterizar conflito de interesses e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, Estado do Paraná, Srª Ana Lúcia de Oliveira, no uso das atribuições que lhe confere a legislação municipal,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer os mecanismos de prevenção, detecção e tratamento de riscos de integridade na Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a supremacia do interesse público, a imparcialidade, a probidade administrativa e a adequada utilização dos recursos públicos;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 12.813, de 16 de maio de 2013, especialmente quanto aos conceitos e mecanismos de prevenção de conflitos de interesses, utilizada como referência para a regulamentação municipal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente quanto à prevenção de situações de conflito de interesses nas contratações públicas;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes para a identificação e o tratamento de situações que possam comprometer a imparcialidade dos agentes públicos municipais;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta a prevenção, identificação, declaração, análise e tratamento de situações que possam configurar conflito de interesses no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambira.

Art. 2º As disposições deste Decreto aplicam-se, no que couber, aos:

I – agentes políticos do Poder Executivo Municipal;

II – servidores públicos efetivos;

III – servidores ocupantes de cargos em comissão;

IV – empregados públicos;

V – contratados temporariamente;

VI – estagiários;

VII – agentes públicos designados para comissões, grupos de trabalho, equipes de contratação, fiscalização e gestão de contratos;

VIII – membros de conselhos, comissões e órgãos colegiados vinculados ao Poder Executivo, quando no exercício de função pública;

IX – particulares que, por delegação, contrato, convênio, parceria ou instrumento congênere, exerçam função pública ou participem de atividades administrativas sujeitas a decisão do Município, naquilo que lhes for aplicável.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I – **conflito de interesses:** situação gerada pelo confronto entre o interesse público e interesses privados do agente público que possa comprometer ou influenciar indevidamente o exercício imparcial de suas atribuições;

II – **interesse privado:** interesse de natureza patrimonial, econômica, financeira, profissional, pessoal ou de outra natureza que possa proporcionar vantagem ao próprio agente público, a seus familiares ou a terceiros com os quais mantenha relação relevante;

III – **conflito de interesses real:** situação em que já exista efetivo conflito entre o interesse público e o interesse privado;

IV – **conflito de interesses potencial:** situação em que, embora não exista conflito efetivo no momento, haja possibilidade concreta de sua ocorrência em razão das circunstâncias existentes;

V – **informação privilegiada:** informação não divulgada publicamente e obtida em razão do exercício da função pública, cujo conhecimento possa proporcionar vantagem indevida ao agente público ou a terceiros;

VI – **agente público:** toda pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de vínculo, função, cargo ou emprego público no âmbito do Poder Executivo Municipal;

VII – **medida de mitigação:** providência destinada a eliminar ou reduzir o risco decorrente de situação de possível conflito de interesses;

VIII – **impedimento:** afastamento do agente público da prática de ato, participação em processo, decisão ou atividade em relação à qual exista conflito de interesses;

IX – **declaração de conflito de interesses:** documento pelo qual o agente público informa a existência ou inexistência de situação que possa comprometer sua imparcialidade.

CAPÍTULO II DOS PRINCÍPIOS E DEVERES

Art. 4º A atuação dos agentes públicos municipais deverá observar, além dos princípios constitucionais e legais aplicáveis, os seguintes princípios:

I – supremacia do interesse público;

II – imparcialidade;

III – integridade;

IV – transparência;

V – prevenção;

VI – segregação de funções;

VII – independência técnica;

VIII – responsabilidade;

IX – proteção do patrimônio público.

Art. 5º São deveres dos agentes públicos municipais:

I – atuar exclusivamente em benefício do interesse público;

II – evitar situações que possam comprometer sua imparcialidade;

III – comunicar imediatamente a existência de situação real ou potencial de conflito de interesses;

IV – abster-se de participar de processo ou decisão em que exista conflito de interesses;

V – não utilizar informações obtidas em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros;

VI – não utilizar o cargo, função ou posição pública para obter vantagem indevida;

VII – observar as regras de impedimento e suspeição previstas na legislação;

VIII – fornecer informações verdadeiras nas declarações de conflito de interesses;

IX – atender às orientações emitidas pela Controladoria Geral do Município.

CAPÍTULO III DAS SITUAÇÕES QUE PODEM CONFIGURAR CONFLITO DE INTERESSES

Art. 6º Configura situação de conflito de interesses, real ou potencial, entre outras:

I – participar de decisão administrativa que possa beneficiar o próprio agente público;

II – participar de decisão que possa beneficiar cônjuge, companheiro ou pessoa com quem mantenha relação pessoal ou econômica relevante;

III – participar de processo administrativo envolvendo pessoa jurídica da qual o agente público seja sócio, administrador, representante, empregado, consultor ou possua interesse econômico;

IV – atuar em processo envolvendo empresa na qual tenha trabalhado recentemente, quando houver risco de comprometimento da imparcialidade;

V – participar de licitação, contratação, fiscalização ou gestão de contrato envolvendo pessoa física ou jurídica com a qual possua vínculo que possa comprometer sua independência;

VI – utilizar informação não pública obtida em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiro;

VII – exercer atividade privada incompatível com as atribuições do cargo ou que possa comprometer a imparcialidade do agente;

VIII – utilizar recursos, bens, informações, equipamentos, sistemas ou estrutura do Município para finalidade privada;

IX – receber vantagem, benefício, presente, favor ou hospitalidade de pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão administrativa na qual o agente participe;

X – atuar em processo administrativo no qual tenha interesse pessoal direto ou indireto;

XI – praticar ato administrativo com finalidade de beneficiar pessoa com quem mantenha relação pessoal, profissional, comercial ou econômica relevante;

XII – exercer atividade privada que possa ser beneficiada por decisões, informações ou atos praticados no exercício do cargo público.

Art. 7º A existência de parentesco, por si só, não implica automaticamente a existência de conflito de interesses, devendo ser analisadas as circunstâncias concretas, o vínculo existente, a natureza das atribuições do agente e a possibilidade de influência sobre a decisão administrativa.

Parágrafo único. Sem prejuízo das regras específicas de nepotismo e das demais vedações legais, deverão ser observadas especialmente as situações em que o agente tenha poder de decisão, influência, fiscalização, autorização ou controle sobre ato que possa beneficiar pessoa com a qual mantenha vínculo pessoal ou familiar.

CAPÍTULO IV DO CONFLITO DE INTERESSES NAS LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 8º Nas licitações e contratações públicas, deverão ser adotadas medidas destinadas a prevenir situações de conflito de interesses entre agentes públicos e fornecedores, licitantes, contratados ou interessados.

Art. 9º O agente público não poderá participar, direta ou indiretamente, de licitação ou da execução de contrato quando estiver caracterizada situação de conflito de interesses.

Art. 10. Deverão declarar a inexistência de conflito de interesses, especialmente:

I – agentes de contratação;

II – membros de comissão de contratação;

III – integrantes de equipes de apoio;

IV – servidores responsáveis pela elaboração de estudos técnicos preliminares;

V – servidores responsáveis pela elaboração de termos de referência ou projetos básicos;

VI – responsáveis pela pesquisa de preços;

VII – gestores de contratos;

VIII – fiscais de contratos;

IX – servidores responsáveis pelo recebimento de bens e serviços;

X – membros de equipes técnicas responsáveis pela análise de propostas ou documentos;

XI – demais agentes que participem diretamente da contratação.

Art. 11. Identificada situação de possível conflito de interesses durante procedimento licitatório ou execução contratual, o agente deverá:

I – comunicar imediatamente a situação à autoridade competente;

II – abster-se da prática de atos relacionados ao objeto do conflito;

III – aguardar a análise da situação pela autoridade competente ou pela Controladoria Geral, quando provocada;

IV – cumprir a determinação de substituição ou afastamento, quando estabelecida.

Art. 12. A Administração deverá adotar, quando necessário, medidas de segregação de funções para evitar que o mesmo agente concentre funções incompatíveis ou que possam comprometer a independência da atuação administrativa.

CAPÍTULO V DA DECLARAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

Art. 13. Os agentes públicos que exerçam funções consideradas de maior risco de conflito de interesses deverão apresentar declaração de existência ou inexistência de conflito de interesses.

§ 1º A declaração será apresentada:

I – por ocasião da posse ou entrada em exercício, quando aplicável;

II – no início do exercício de função de confiança ou cargo em comissão de maior risco;

III – quando houver designação para função de agente de contratação, membro de comissão, gestor ou fiscal de contrato;

IV – quando houver alteração relevante na situação pessoal ou profissional do agente;

V – sempre que solicitado pela Controladoria Geral;

VI – anualmente, quando determinado em ato da Controladoria Geral para funções classificadas como de maior risco.

§ 2º A declaração deverá ser atualizada sempre que surgir situação que possa configurar conflito de interesses.

Art. 14. A declaração deverá conter, no mínimo:

I – identificação do agente público;

II – cargo ou função exercida;

III – unidade administrativa de lotação;

IV – declaração de existência ou inexistência de conflito de interesses;

V – indicação de eventual vínculo profissional, societário ou econômico relevante;

VI – indicação de situações que possam comprometer a imparcialidade;

VII – compromisso de comunicar fatos supervenientes;

VIII – assinatura do agente público.

CAPÍTULO VI DO PROCEDIMENTO DE CONSULTA E ANÁLISE

Art. 15. O agente público que tiver dúvida quanto à existência de conflito de interesses deverá comunicar a situação à sua chefia imediata ou à Controladoria Geral do Município.

Art. 16. A consulta deverá apresentar, sempre que possível:

I – descrição objetiva dos fatos;

II – identificação das pessoas físicas ou jurídicas envolvidas;

III – indicação do processo ou procedimento administrativo relacionado;

IV – descrição das atribuições do agente no caso concreto;

V – documentos necessários à análise.

Art. 17. Recebida a consulta, a Controladoria Geral poderá:

I – orientar diretamente o agente;

II – determinar a complementação das informações;

III – recomendar o afastamento preventivo do agente do processo;

IV – recomendar a substituição do agente;

V – determinar medidas de mitigação dentro de sua competência;

VI – encaminhar a matéria à Procuradoria Jurídica quando envolver questão jurídica que exija manifestação específica;

VII – encaminhar à autoridade competente para decisão;

VIII – recomendar a instauração de procedimento administrativo quando houver indícios de infração funcional.

Art. 18. A análise deverá considerar:

I – a natureza das atribuições do agente;

II – a natureza do interesse privado envolvido;

III – a possibilidade de influência sobre a decisão administrativa;

IV – a existência de benefício econômico ou vantagem;

V – o grau de acesso do agente a informações não públicas;

VI – a existência de relação profissional, comercial, societária ou familiar relevante;

VII – o risco à imparcialidade da Administração.

Art. 19. A existência de conflito de interesses deverá ser formalmente registrada quando reconhecida pela autoridade competente.

CAPÍTULO VII DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO E MITIGAÇÃO

Art. 20. Poderão ser adotadas, isolada ou conjuntamente, as seguintes medidas:

I – impedimento do agente;

II – substituição do agente;

III – redistribuição do processo;

IV – segregação de funções;

V – restrição de acesso a determinadas informações;

VI – alteração das atribuições;

VII – declaração formal de impedimento;

VIII – orientação específica pela Controladoria Geral;

IX – outras medidas administrativas adequadas à eliminação ou redução do risco.

Art. 21. O agente que declarar conflito de interesses não sofrerá qualquer prejuízo funcional pelo simples fato de realizar a comunicação de boa-fé.

Parágrafo único. A proteção prevista no caput não se aplica à declaração comprovadamente falsa ou realizada com finalidade de impedir, retardar ou prejudicar indevidamente procedimento administrativo.**Art. 22.** É vedado ao agente público:

I – utilizar informação não pública obtida em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros;

II – divulgar informação sigilosa ou restrita sem autorização;

III – antecipar informações sobre licitações, contratações ou decisões administrativas para favorecer interessado;

IV – fornecer a particular informação que possa proporcionar vantagem indevida;

V – utilizar informações internas para obtenção de vantagem econômica ou profissional.

Art. 23. O dever de proteção das informações obtidas em razão do cargo permanece após o desligamento do agente público, enquanto a informação estiver protegida por sigilo legal ou administrativo.

CAPÍTULO IX DOS PRESENTES, BRINDES, HOSPITALIDADES E BENEFÍCIOS

Art. 24. É vedado ao agente público aceitar presente, vantagem, benefício ou hospitalidade oferecidos por pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão, ato, contrato, licitação ou procedimento no qual o agente participe.

Art. 25. Não se consideram, para fins deste Decreto, vantagens indevidas os materiais institucionais de caráter promocional e sem valor comercial relevante, distribuídos de forma geral e impessoal, observadas as demais normas aplicáveis.

Parágrafo único. A Controladoria Geral poderá estabelecer, por orientação normativa, critérios complementares para recebimento de brindes, presentes e hospitalidades.

CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 26. Compete à Controladoria Geral do Município:

I – promover ações de prevenção de conflitos de interesses;

II – orientar os agentes públicos;

III – receber e analisar consultas sobre possíveis conflitos;

IV – manter registro das consultas e declarações recebidas;

V – propor medidas preventivas e corretivas;

VI – elaborar modelos padronizados de declaração;

VII – promover capacitações;

VIII – orientar os órgãos e departamentos municipais;

IX – acompanhar os casos identificados;

X – elaborar relatórios gerenciais sobre situações de conflito de interesses;

XI – propor alterações e aperfeiçoamentos deste Decreto;

XII – comunicar à autoridade competente situações que possam caracterizar infração funcional;

XIII – atuar de forma integrada com a Procuradoria Jurídica e demais órgãos municipais competentes.

Art. 27. A atuação da Controladoria Geral prevista neste Decreto possui natureza preventiva, orientativa e de controle, não substituindo as competências legalmente atribuídas à Procuradoria Jurídica, às autoridades administrativas e às comissões responsáveis pela apuração disciplinar.

CAPÍTULO XI DAS RESPONSABILIDADES

Art. 28. O descumprimento das disposições deste Decreto poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, observados o contraditório, a ampla defesa e a legislação aplicável.

Art. 29. A omissão deliberada de situação de conflito de interesses, a prestação de declaração falsa, a utilização de informação privilegiada ou a prática de ato administrativo em situação de impedimento poderão ensejar responsabilização administrativa, civil ou penal, conforme o caso e nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. A responsabilização deverá observar a legislação municipal aplicável aos servidores e demais agentes públicos, bem como a legislação federal pertinente.

CAPÍTULO XII DO CONFLITO DE INTERESSES APÓS O DESLIGAMENTO

Art. 30. O agente público, após seu desligamento, deverá preservar o sigilo das informações protegidas às quais tenha tido acesso em razão do cargo.

Art. 31. O agente público desligado não poderá utilizar informações privilegiadas obtidas durante o exercício da função pública para obter vantagem para si ou para terceiros.

Art. 32. Situações específicas envolvendo ex-agentes públicos que possam caracterizar conflito de interesses serão analisadas pela Controladoria Geral, observada a legislação municipal e federal aplicável.

CAPÍTULO XIII DA TRANSPARÊNCIA E DOS REGISTROS

Art. 33. A Controladoria Geral deverá manter registro administrativo das consultas, declarações e decisões relacionadas a conflitos de interesses, observadas as normas de proteção de dados pessoais e de acesso à informação.

Art. 34. A divulgação pública das informações relacionadas aos conflitos de interesses deverá observar a legislação aplicável, especialmente as normas de proteção de dados pessoais, sigilo e transparência pública.

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. A Controladoria Geral poderá expedir orientações, manuais, formulários e instruções necessárias à aplicação deste Decreto.

Art. 36. Os órgãos e departamentos da Administração Municipal deverão colaborar com a Controladoria Geral no fornecimento das informações necessárias à análise das situações de conflito de interesses.

Art. 37. Os responsáveis pela gestão de pessoas deverão informar aos agentes públicos, por ocasião da posse, admissão ou designação para funções de maior risco, acerca das regras estabelecidas neste Decreto.

Art. 38. Os agentes públicos que atualmente exerçam funções consideradas de maior risco de conflito de interesses deverão apresentar a declaração prevista no art. 13 no prazo de até **60 (sessenta) dias** contados da publicação deste Decreto.

Art. 39. A Controladoria Geral poderá estabelecer cronograma e critérios para implementação gradual das declarações, considerando o grau de risco das funções exercidas.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, ouvido, quando necessário, a Controladoria Geral e a Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 41. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos onze dias do mês de novembro de 2026.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO Nº 291/2026

DECRETO Nº 291/2026
Data: 11/11/2026

SÚMULA: Institui o Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos do Poder Executivo do Município de Cambira e estabelece normas de ética, integridade, prevenção de conflitos de interesses e condutas aplicáveis aos agentes públicos municipais.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, Estado do Paraná, Srª Ana Lúcia de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal,
CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;
CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a cultura de integridade, ética, transparência e interesse público na Administração Municipal;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer padrões de comportamento e conduta para os agentes públicos municipais;

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos do Poder Executivo do Município de Cambira.
Art. 2º Este Código estabelece princípios, valores, deveres, proibições e padrões de conduta destinados a orientar a atuação dos agentes públicos municipais.
Art. 3º São objetivos deste Código:
I – estabelecer padrões éticos de comportamento;
II – fortalecer a integridade na Administração Pública Municipal;
III – prevenir situações de conflito de interesses;
IV – prevenir práticas de corrupção, fraude e favorecimento;
V – fortalecer a confiança da sociedade na Administração Pública;
VI – orientar os agentes públicos quanto às condutas esperadas no exercício de suas funções;
VII – contribuir para a melhoria dos controles internos;
VIII – promover uma cultura institucional de ética, transparência e responsabilidade.

CAPÍTULO II DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 4º Este Código aplica-se, no âmbito do Poder Executivo Municipal, aos:
I – servidores públicos efetivos;
II – servidores ocupantes de cargos em comissão;
III – empregados públicos;
IV – agentes políticos, no que couber;
V – contratados temporários;
VI – estagiários;
VII – membros de comissões, conselhos e grupos de trabalho;
VIII – demais pessoas que exerçam função pública ou atuem em nome do Município.
Parágrafo único. As disposições deste Código deverão ser observadas também, no que couber, por particulares que mantenham relação contratual ou de parceria com o Município.

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS

Art. 5º A atuação dos agentes públicos municipais deverá observar, entre outros, os seguintes princípios e valores:
I – legalidade;
II – impessoalidade;
III – moralidade;
IV – publicidade;
V – eficiência;
VI – probidade;
VII – transparência;
VIII – interesse público;
IX – honestidade;
X – responsabilidade;
XI – respeito;
XII – imparcialidade;
XIII – integridade;
XIV – equidade;
XV – responsabilidade socioambiental.

Art. 6º O interesse público deverá prevalecer sobre interesses particulares, econômicos, políticos, familiares ou corporativos.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DOS AGENTES PÚBLICOS

Art. 7º São deveres dos agentes públicos municipais:
I – exercer suas atribuições com honestidade, zelo e responsabilidade;
II – tratar todos os cidadãos com respeito e urbanidade;
III – atuar de maneira imparcial;
IV – cumprir as leis, regulamentos e normas internas;
V – proteger o patrimônio público;
VI – utilizar os recursos públicos exclusivamente para as finalidades institucionais;
VII – manter sigilo sobre informações protegidas por lei;
VIII – fornecer informações públicas, observados os limites legais;
IX – comunicar irregularidades de que tenha conhecimento;
X – prevenir situações de conflito de interesses;
XI – colaborar com auditorias, fiscalizações e investigações;
XII – preservar documentos e informações públicas;
XIII – evitar qualquer conduta que possa comprometer a confiança da sociedade na Administração;
XIV – cumprir as determinações legais dos superiores hierárquicos;
XV – recusar ordens manifestamente ilegais e comunicar a situação à autoridade competente.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 8º É vedado ao agente público:
I – utilizar o cargo para obter vantagem pessoal ou para terceiros;
II – utilizar informações privilegiadas para benefício próprio ou de terceiros;
III – favorecer pessoa física ou jurídica em razão de relações pessoais;
IV – receber vantagem indevida em razão do cargo;
V – solicitar ou aceitar presentes, benefícios ou vantagens que possam comprometer sua imparcialidade;
VI – utilizar bens, veículos, equipamentos, instalações ou recursos públicos para fins particulares, salvo hipóteses autorizadas;

VII – utilizar o cargo para promover interesses político-partidários particulares;
VIII – praticar assédio moral ou sexual;
IX – discriminar qualquer pessoa;
X – fraudar documentos ou informações;
XI – omitir deliberadamente informação relevante;
XII – dificultar fiscalização ou auditoria;
XIII – interferir indevidamente em processos administrativos;
XIV – utilizar sua posição para influenciar decisões em benefício próprio ou de terceiros;
XV – praticar qualquer ato que possa caracterizar corrupção, fraude, favorecimento ou conflito de interesses.

CAPÍTULO VI DOS PRESENTES, BRINDES E HOSPITALIDADES

Art. 9º O agente público deverá recusar presentes, benefícios ou vantagens oferecidos em razão do exercício da função pública quando possam comprometer ou aparentar comprometer sua independência ou imparcialidade.

Art. 10. A participação em eventos, congressos, cursos, viagens ou outras atividades custeadas por terceiros deverá observar o interesse público, a legislação aplicável e as normas internas do Município.

Art. 11. Brindes institucionais de baixo valor e distribuídos de forma generalizada poderão ser recebidos, desde que não tenham finalidade de influenciar decisão administrativa.

CAPÍTULO VII DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 12. O agente público deverá evitar situações em que interesses pessoais, familiares, financeiros ou profissionais possam interferir no desempenho imparcial de suas funções.

Art. 13. Configura situação de conflito de interesses, entre outras:
I – atuar em processo administrativo no qual possua interesse pessoal;
II – participar de decisão que possa beneficiar pessoa com quem mantenha relação pessoal ou econômica relevante;
III – utilizar informação obtida em razão do cargo para benefício particular;
IV – atuar, direta ou indiretamente, em favor de empresa que mantenha relação contratual com o Município, quando houver impedimento legal;
V – intermediar interesses privados perante a Administração Pública utilizando-se da condição de agente público.

Art. 14. O agente público que identificar possível conflito de interesses deverá comunicar imediatamente o fato ao superior hierárquico e, quando necessário, afastar-se da decisão ou atividade relacionada ao conflito.

CAPÍTULO VIII DO NEPOTISMO

Art. 15. É vedada a nomeação, contratação ou designação de pessoas nas hipóteses caracterizadoras de nepotismo, observadas a legislação aplicável e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

Art. 16. Os agentes públicos deverão declarar eventual relação de parentesco que possa caracterizar situação de nepotismo ou conflito de interesses.

CAPÍTULO IX DA UTILIZAÇÃO DOS BENS E RECURSOS PÚBLICOS

Art. 17. Os bens, equipamentos, veículos, sistemas, materiais, instalações e recursos públicos deverão ser utilizados exclusivamente para o desempenho das atividades institucionais.

Art. 18. É vedada a utilização dos recursos públicos para:
I – atividades particulares;
II – benefício pessoal;
III – benefício de familiares ou terceiros;
IV – atividades político-partidárias particulares;
V – qualquer finalidade estranha ao interesse público.

CAPÍTULO X DO SIGILO E DAS INFORMAÇÕES

Art. 19. O agente público deverá preservar o sigilo das informações protegidas por lei às quais tenha acesso em razão do cargo.

Art. 20. É vedada a utilização de informação privilegiada obtida em razão do cargo para obtenção de benefício pessoal ou de terceiros.

Art. 21. O dever de sigilo permanece mesmo após o desligamento do agente público, quando previsto em lei.

CAPÍTULO XI DO RELACIONAMENTO COM PARTICULARES E FORNECEDORES

Art. 22. O relacionamento com fornecedores, contratados, prestadores de serviços e demais particulares deverá observar os princípios da impessoalidade, transparência, isonomia e interesse público.

Art. 23. O agente público não poderá:

I – solicitar vantagem a fornecedor ou contratado;
II – aceitar benefício pessoal de fornecedor;
III – favorecer empresa em licitação ou contratação;
IV – fornecer informação privilegiada;
V – interferir indevidamente na fiscalização ou execução contratual;
VI – solicitar emprego, contratação ou benefício para familiar ou pessoa próxima.

CAPÍTULO XII DA PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

Art. 24. Os agentes públicos que participarem de processos de contratação deverão atuar com imparcialidade e observar integralmente a legislação de licitações e contratos.

Art. 25. O agente público deverá declarar eventual situação que possa comprometer sua imparcialidade na condução ou fiscalização de contratação pública.

Art. 26. É vedada qualquer atuação destinada a:

I – direcionar licitação;
II – restringir indevidamente a competição;
III – favorecer determinado fornecedor;
IV – manipular preços ou condições;
V – fraudar a execução contratual;
VI – ocultar irregularidades na execução de contratos.

CAPÍTULO XIII DA DENÚNCIA E DA COMUNICAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Art. 27. O agente público que tiver conhecimento de ato que possa caracterizar corrupção, fraude, desvio de recursos, conflito de interesses ou outra irregularidade deverá comunicar o fato pelos canais oficiais disponíveis.

Art. 28. O Município manterá canais destinados ao recebimento de denúncias, reclamações e comunicações de irregularidades.

Art. 29. É vedada qualquer forma de retaliação contra pessoa que, de boa-fé, comunique possível irregularidade.

Parágrafo único. A proteção prevista neste artigo não se aplica à comunicação comprovadamente falsa realizada de forma dolosa.

CAPÍTULO XIV DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 30. Fica instituída a Comissão de Ética do Poder Executivo Municipal.

Art. 31. A Comissão de Ética será composta por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos, designados por ato do Prefeito Municipal, preferencialmente servidores efetivos.

Art. 32. Compete à Comissão de Ética:

I – orientar os agentes públicos sobre as disposições deste Código;
II – receber consultas sobre questões éticas;
III – analisar situações que possam caracterizar infração ética;
IV – promover ações educativas;
V – propor medidas de prevenção;
VI – recomendar melhorias nas normas internas;
VII – elaborar relatório anual de suas atividades;
VIII – encaminhar à autoridade competente situações que possam caracterizar infração disciplinar ou ilícito administrativo.

Art. 33. A Comissão de Ética poderá solicitar informações e documentos necessários à análise dos casos submetidos à sua apreciação.

CAPÍTULO XV DA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES ÉTICAS

Art. 34. A apuração de possível infração a este Código deverá observar o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, quando houver possibilidade de aplicação de medida de natureza sancionatória.

Art. 35. As condutas que também caracterizarem infração disciplinar serão encaminhadas à autoridade competente para a adoção das providências previstas no estatuto dos servidores e demais normas aplicáveis.

Art. 36. A aplicação de medidas relacionadas à ética não impede a apuração de responsabilidade administrativa, civil ou penal, quando cabível.

CAPÍTULO XVI DA EDUCAÇÃO E DA INTEGRIDADE

Art. 37. O Município promoverá ações permanentes de educação e conscientização sobre ética e integridade.

Art. 38. A Controladoria Geral, em conjunto com a área de Recursos Humanos e demais unidades competentes, poderá promover:

I – treinamentos;
II – campanhas de integridade;
III – divulgação deste Código;
IV – capacitações sobre conflito de interesses;
V – orientação sobre prevenção de corrupção;
VI – capacitação sobre fiscalização de contratos;
VII – ações de conscientização sobre patrimônio e recursos públicos.

CAPÍTULO XVII DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

Art. 39. Os agentes públicos poderão ser chamados a declarar que receberam e tomaram conhecimento deste Código de Ética e Conduta.

Art. 40. A Administração poderá disponibilizar o Código em meio eletrônico e físico, garantindo amplo acesso aos agentes públicos.

CAPÍTULO XVIII DAS RESPONSABILIDADES DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 41. Compete à Controladoria Geral:
I – acompanhar a implementação deste Código;
II – propor medidas de fortalecimento da integridade;
III – orientar os órgãos municipais;
IV – promover ações de prevenção;
V – acompanhar riscos relacionados à integridade;
VI – recomendar melhorias nos controles internos;
VII – atuar de forma integrada com a Comissão de Ética e a Ouvidoria;
VIII – acompanhar a implementação das recomendações relacionadas à ética e integridade.

CAPÍTULO XIX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 42. Este Código deverá ser interpretado em conjunto com a Constituição Federal, a legislação de pessoal, a Lei Federal nº 12.846/2013, a Lei Federal nº 14.133/2021, a legislação municipal e demais normas aplicáveis.

Art. 43. A observância deste Código não afasta o cumprimento das demais obrigações legais e regulamentares aplicáveis aos agentes públicos.

Art. 44. Os casos omissos serão submetidos à apreciação da Comissão de Ética, da Controladoria Geral e, quando necessário, da Procuradoria Jurídica do Município.

Art. 45. O Município poderá editar normas complementares para regulamentar matérias específicas relacionadas à ética e integridade.

Art. 46. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos onze dias do mês de novembro de 2026.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I
DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA OU EXISTÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES

MUNICÍPIO DE CAMBIRA – CONTROLADORIA GERAL

Eu, _____, ocupante do cargo/função de _____, lotado(a) no Departamento/Secretaria _____, declaro, para os devidos fins, que:

☐ **NÃO possuo situação de conflito de interesses** relacionada às atribuições que atualmente exerço.

☐ **POSSUO situação que pode caracterizar conflito de interesses**, conforme descrição abaixo:

_____

_____

_____

Declaro ainda que:

I – não utilizarei informações obtidas em razão do cargo para benefício próprio ou de terceiros;

II – comunicarei imediatamente qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses;

III – absterei-me de participar de processos, decisões, licitações ou contratos nos quais exista situação de impedimento;

IV – prestarei informações verdadeiras à Administração Municipal.

Cambira, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do agente público

CPF: _____

ANEXO II
DECLARAÇÃO ESPECÍFICA PARA LICITAÇÕES E CONTRATOS

Declaro, para fins de participação no procedimento de contratação nº _____, cujo objeto é _____, que:

☐ não possuo vínculo que caracterize conflito de interesses com os licitantes ou potenciais fornecedores;

☐ não possuo participação societária, vínculo profissional ou interesse econômico que comprometa minha imparcialidade;

☐ não possuo relação pessoal ou familiar que possa comprometer minha atuação imparcial no procedimento;

☐ não recebi vantagem, presente, benefício ou hospitalidade relacionada ao procedimento;

☐ não utilizarei informação não pública para benefício próprio ou de terceiros;

☐ comunicarei imediatamente qualquer situação superveniente que possa caracterizar conflito de interesses.

Cambira, ____ de _____ de 2026.

Agente Público

Cargo/Função: _____

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO Nº 292/2026

DECRETO Nº 292/2026
DATA: 11/11/2026

SÚMULA: Institui o Programa Municipal de Integridade do Poder Executivo do Município de Cambira, estabelece diretrizes, objetivos, instrumentos e responsabilidades para prevenção e enfrentamento da corrupção, fraudes, conflitos de interesses e demais desvios éticos e estabelece outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de fortalecer a cultura de integridade, ética, transparência e prevenção de irregularidades na Administração Pública Municipal;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar os mecanismos de prevenção, detecção e resposta a atos de corrupção, fraude, conflito de interesses e demais irregularidades;

CONSIDERANDO as boas práticas de governança e controle recomendadas pelos órgãos de controle externo;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituído o **Programa Municipal de Integridade – PMI** no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambira.

Art. 2º O Programa Municipal de Integridade constitui instrumento permanente de governança destinado a promover a ética, a transparência, a prevenção e o combate à corrupção, à fraude, ao conflito de interesses e a outras formas de desvio de conduta na Administração Pública Municipal.

Art. 3º O Programa Municipal de Integridade deverá ser implementado de forma gradual, contínua e proporcional aos riscos identificados em cada órgão ou unidade administrativa.

Art. 4º São fundamentos do Programa:

I – interesse público;

II – ética;

III – integridade;

IV – transparência;

V – prevenção;

VI – gestão de riscos;

VII – responsabilização;

VIII – prestação de contas;

IX – participação social;

X – melhoria contínua.

CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 5º São objetivos do Programa Municipal de Integridade:

I – promover cultura organizacional baseada na ética e integridade;

II – prevenir atos de corrupção e fraude;

III – identificar e tratar riscos de integridade;

IV – prevenir conflitos de interesses;

V – fortalecer os controles internos;

VI – promover transparência e acesso à informação;

VII – fortalecer a Ouvidoria e os canais de denúncia;

VIII – melhorar os mecanismos de fiscalização dos contratos;

IX – prevenir irregularidades nas contratações públicas;

X – estimular a comunicação de irregularidades;

XI – proteger o patrimônio público;

XII – fortalecer a confiança da sociedade na Administração Municipal;

XIII – promover capacitação permanente dos agentes públicos;

XIV – atender às recomendações dos órgãos de controle.

CAPÍTULO III
DOS PRINCÍPIOS DO PROGRAMA

Art. 6º O Programa Municipal de Integridade observará os seguintes princípios:

I – comprometimento da alta administração;

II – responsabilidade dos agentes públicos;

III – independência técnica do controle interno;

IV – gestão baseada em riscos;

V – segregação de funções;

VI – transparência;

VII – prevenção;

VIII – detecção;

IX – resposta;

X – monitoramento permanente.

CAPÍTULO IV
DA GOVERNANÇA DO PROGRAMA

Art. 7º A governança do Programa Municipal de Integridade será composta por:

I – Prefeito Municipal;

II – Controladoria Geral;

III – Procuradoria Jurídica;

IV – Comissão de Ética;

V – Ouvidoria;

VI – unidade responsável pela gestão de pessoas;

VII – Departamento de Licitações e Contratos;

VIII – responsáveis pelas unidades administrativas;

IX – demais órgãos e servidores designados para atuação no Programa.

Art. 8º A **Controladoria Geral** será a unidade responsável pela coordenação técnica do Programa Municipal de Integridade.

Art. 9º Compete à Controladoria Geral:

I – coordenar o Programa;

II – elaborar o Plano Municipal de Integridade;

III – identificar e avaliar riscos de integridade;

IV – propor medidas de prevenção;

V – acompanhar a implementação das ações;

VI – orientar os órgãos municipais;

VII – promover capacitações;

VIII – acompanhar indicadores;

IX – elaborar relatório anual de integridade;

X – propor atualização do Programa;

XI – acompanhar recomendações dos órgãos de controle;

XII – promover a integração entre controle interno, Ouvidoria, Comissão de Ética e demais unidades.

CAPÍTULO V
DO PLANO MUNICIPAL DE INTEGRIDADE

Art. 10. A implementação do Programa Municipal de Integridade será realizada por meio de **Plano Municipal de Integridade**, elaborado pela Controladoria Geral.

Art. 11. O Plano Municipal de Integridade deverá conter, no mínimo:

I – diagnóstico da situação atual;

II – identificação dos principais riscos de integridade;

III – definição das ações de tratamento;

IV – responsáveis;

V – prazos;

VI – indicadores;

VII – metas;

VIII – mecanismos de monitoramento;

IX – forma de avaliação dos resultados.

Art. 12. O Plano Municipal de Integridade terá vigência definida pela Controladoria Geral, podendo ser revisado periodicamente.

CAPÍTULO VI
DA GESTÃO DOS RISCOS DE INTEGRIDADE

Art. 13. O Município adotará metodologia de identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos de integridade.

Art. 14. Consideram-se riscos de integridade, entre outros:

I – corrupção;

II – fraude;

III – conflito de interesses;

IV – nepotismo;

V – favorecimento;

VI – uso indevido de informações;

VII – desvio ou uso indevido de recursos públicos;

VIII – direcionamento de contratações;

IX – fraude em licitações;

X – recebimento de vantagens indevidas;

XI – manipulação de informações;

XII – omissão deliberada de irregularidades;

XIII – interferência indevida em processos administrativos.

Art. 15. Cada unidade administrativa deverá colaborar com a Controladoria Geral na identificação e tratamento dos riscos relacionados às suas atividades.

CAPÍTULO VII
DO CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA

Art. 16. O Código de Ética e Conduta dos Agentes Públicos do Município constitui instrumento integrante do Programa Municipal de Integridade.

Art. 17. Os agentes públicos deverão observar os princípios e regras estabelecidos no Código de Ética e Conduta.

Art. 18. A Administração promoverá ações periódicas de divulgação e capacitação sobre o Código de Ética e Conduta.

CAPÍTULO VIII
DO CONFLITO DE INTERESSES

Art. 19. O Município adotará mecanismos destinados a prevenir, identificar e tratar situações de conflito de interesses.

Art. 20. O agente público deverá comunicar à autoridade competente qualquer situação que possa comprometer sua imparcialidade.

Art. 21. A Controladoria Geral poderá orientar os agentes públicos sobre situações de potencial conflito de interesses.

CAPÍTULO IX
DA PREVENÇÃO AO NEPOTISMO

Art. 22. O Programa Municipal de Integridade compreenderá medidas de prevenção e identificação de situações de nepotismo.

Art. 23. A Administração poderá exigir declaração de parentesco dos agentes públicos para fins de verificação de eventual situação de nepotismo.

CAPÍTULO X
DA PREVENÇÃO À CORRUPÇÃO E À FRAUDE

Art. 24. O Município adotará medidas destinadas a prevenir, detectar e responder a atos de corrupção e fraude.

Art. 25. As unidades administrativas deverão comunicar à Controladoria Geral ou à Ouvidoria fatos que possam caracterizar:

I – fraude;

II – corrupção;

III – desvio de recursos;

IV – favorecimento;

V – conflito de interesses;

VI – irregularidade em licitações;

VII – irregularidade na execução de contratos;

VIII – utilização indevida de bens públicos;

IX – qualquer outro ato que possa causar prejuízo ao patrimônio público.

CAPÍTULO XI
DA INTEGRIDADE NAS CONTRATAÇÕES PÚBLICAS

Art. 26. As contratações públicas constituem área prioritária para gestão dos riscos de integridade.

Art. 27. O Município deverá adotar, sempre que cabível:

I – segregação de funções;

II – análise de riscos;

III – verificação da regularidade dos fornecedores;

IV – consulta ao CEIS e CNEP;

V – fiscalização adequada dos contratos;

VI – cláusulas anticorrupção;

VII – mecanismos de prevenção de fraude;

VIII – registro e documentação dos atos administrativos;

IX – controles sobre alterações contratuais;

X – mecanismos de prevenção ao direcionamento de licitações.

Art. 28. Os agentes responsáveis por licitações, contratos e fiscalização contratual deverão receber capacitação periódica em integridade e prevenção de fraudes.

CAPÍTULO XII
DA OUVIDORIA E DOS CANAIS DE DENÚNCIA

Art. 29. A Ouvidoria Municipal constitui instrumento integrante do Programa Municipal de Integridade.

Art. 30. O Município deverá disponibilizar canais acessíveis para recebimento de:

I – denúncias;

II – reclamações;

III – comunicações de irregularidades;

IV – sugestões;

V – manifestações relacionadas à integridade.

Art. 31. As denúncias deverão ser tratadas de forma adequada, garantindo-se, quando cabível, o sigilo das informações e a proteção do denunciante de boa-fé.

CAPÍTULO XIII
DA PROTEÇÃO AO DENUNCIANTE

Art. 32. É vedada qualquer forma de retaliação contra agente público ou cidadão que, de boa-fé, comunique possível irregularidade.

Art. 33. A identidade do denunciante será preservada nos termos da legislação aplicável.

Art. 34. A comunicação comprovadamente falsa realizada de forma dolosa poderá ensejar responsabilização na forma da legislação aplicável.

CAPÍTULO XIV
DA TRANSPARÊNCIA E DO ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 35. A transparência constitui eixo fundamental do Programa Municipal de Integridade.

Art. 36. Os órgãos municipais deverão assegurar a divulgação das informações públicas nos prazos e condições estabelecidos na legislação.

Art. 37. A Controladoria Geral poderá realizar avaliações periódicas das informações disponibilizadas no Portal da Transparência e recomendar medidas corretivas.

CAPÍTULO XV
DA CAPACITAÇÃO

Art. 38. O Município promoverá capacitação periódica dos agentes públicos em temas relacionados à integridade.

Art. 39. Os treinamentos poderão abordar:

I – ética;

II – Código de Conduta;

III – Lei Anticorrupção;

IV – licitações e contratos;

V – conflito de interesses;

VI – nepotismo;

VII – gestão de riscos;

VIII – fiscalização de contratos;

IX – transparência;

X – Ouvidoria;

XI – prevenção de fraude;

XII – proteção ao patrimônio público.

CAPÍTULO XVI
DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 40. A Comissão de Ética do Município integra a estrutura de governança do Programa Municipal de Integridade.

Art. 41. Compete à Comissão de Ética:

I – orientar os agentes públicos;

II – analisar questões éticas;

III – promover ações educativas;

IV – receber consultas;

V – recomendar medidas preventivas;

VI – encaminhar situações que possam caracterizar infrações disciplinares.

CAPÍTULO XVII
DA INTEGRIDADE E DA LEI ANTICORRUPÇÃO

Art. 42. O Programa Municipal de Integridade deverá estar articulado com as medidas previstas no regulamento municipal da Lei Federal nº 12.846/2013.

Art. 43. Os contratos e demais instrumentos celebrados pelo Município poderão conter cláusulas específicas de integridade e anticorrupção.

Art. 44. A existência e efetividade de programas de integridade de pessoas jurídicas poderão ser consideradas nos procedimentos administrativos em que a legislação determinar ou permitir sua avaliação.

CAPÍTULO XVIII
DA DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Art. 45. Os agentes públicos poderão ser chamados a assinar declaração de compromisso com os princípios e regras de integridade do Município.

Art. 46. A declaração poderá conter:

I – compromisso com a ética;

II – compromisso com o interesse público;

III – compromisso com a prevenção da corrupção;

IV – compromisso com a comunicação de irregularidades;

V – declaração sobre eventual conflito de interesses;

VI – compromisso com a proteção do patrimônio público.

CAPÍTULO XIX
DO MONITORAMENTO

Art. 47. A Controladoria Geral realizará o monitoramento periódico do Programa Municipal de Integridade.

Art. 48. O monitoramento poderá compreender:

I – acompanhamento das ações previstas no Plano de Integridade;

II – avaliação dos riscos;

III – verificação dos controles existentes;

IV – análise das denúncias recebidas;

V – acompanhamento das recomendações;

VI – avaliação dos indicadores;

VII – verificação das medidas corretivas.

CAPÍTULO XX
DOS INDICADORES

Art. 49. O Município poderá utilizar indicadores para avaliar a efetividade do Programa.

Art. 50. Poderão ser utilizados, entre outros, os seguintes indicadores:

I – percentual de servidores capacitados;

II – percentual de unidades com riscos identificados;

III – percentual de ações do Plano de Integridade executadas;

IV – percentual de recomendações atendidas;

V – quantidade de denúncias recebidas e tratadas;

VI – percentual de contratos com cláusula anticorrupção;

VII – percentual de consultas realizadas ao CEIS e CNEP;

VIII – percentual de unidades avaliadas pela Controladoria;

IX – evolução dos níveis de transparência;

X – quantidade de processos de responsabilização instaurados e concluídos.

CAPÍTULO XXI
DO RELATÓRIO ANUAL DE INTEGRIDADE

Art. 51. A Controladoria Geral elaborará anualmente Relatório de Integridade contendo, no mínimo:

I – ações realizadas;

II – metas alcançadas;

III – riscos identificados;

IV – medidas adotadas;

V – capacitações realizadas;

VI – denúncias e comunicações tratadas;

VII – recomendações expedidas;

VIII – percentual de execução do Plano de Integridade;

IX – resultados dos indicadores;

X – propostas de aperfeiçoamento.

Art. 52. O Relatório Anual de Integridade será encaminhado ao Prefeito Municipal e poderá ser disponibilizado no Portal da Transparência.

CAPÍTULO XXII
DA RESPONSABILIDADE DOS GESTORES

Art. 53. Os Secretários Municipais e dirigentes das unidades administrativas são responsáveis por promover, em suas respectivas áreas, as medidas necessárias à implementação das ações de integridade.

Art. 54. Cada unidade administrativa deverá:

I – colaborar na identificação dos riscos;

II – implementar controles;

III – cumprir as recomendações da Controladoria;

IV – comunicar irregularidades;

V – participar das capacitações;

VI – acompanhar os riscos de sua área;

VII – manter documentação adequada dos atos administrativos.

CAPÍTULO XXIII
DO COMITÊ DE INTEGRIDADE

Art. 55. Fica instituído o **Comitê Municipal de Integridade**, com a finalidade de apoiar a implementação e o acompanhamento do Programa Municipal de Integridade.

Art. 56. O Comitê será composto, no mínimo, por representantes:

I – da Controladoria Geral;

II – da Procuradoria Jurídica;

III – da Administração;

IV – da área de Recursos Humanos;

V – da Ouvidoria;

VI – do Departamento de Licitações e Contratos.

Art. 57. Compete ao Comitê:

I – acompanhar a execução do Plano de Integridade;

II – propor medidas de prevenção;

III – acompanhar riscos relevantes;

IV – promover integração entre as unidades;

V – propor ações de capacitação;

VI – acompanhar indicadores;

VII – propor melhorias no Programa.

Art. 58. A participação no Comitê será considerada serviço público relevante, não remunerado.

CAPÍTULO XXIV
DA REVISÃO DO PROGRAMA

Art. 59. O Programa Municipal de Integridade será revisado periodicamente, considerando:

I – mudanças na legislação;

II – recomendações dos órgãos de controle;

III – resultados das avaliações;

IV – novos riscos identificados;

V – ocorrências de fraude ou corrupção;

VI – alterações na estrutura administrativa.

CAPÍTULO XXV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. A Controladoria Geral poderá expedir orientações, manuais, modelos, procedimentos e normas complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 61. As unidades administrativas deverão prestar as informações necessárias à implementação e ao monitoramento do Programa.

Art. 62. As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 63. Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral, com manifestação da Procuradoria Jurídica quando houver questão de natureza jurídica.

Art. 64. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira aos onze dias do mês de novembro de 2026.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DECRETO N° 293/2026

DECRETO N° 293/2026

DATA: 11/11/2026

SÚMULA: Dispõe sobre a vedação à prática de nepotismo no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambira, estabelece procedimentos para prevenção, identificação e apuração de situações de nepotismo e dá outras providências.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, Estado do Paraná, Srª Ana Lúcia de Oliveira, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação,

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência previstos no art. 37, caput, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, que estabelece parâmetros para a vedação do nepotismo na Administração Pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a vedação ao nepotismo decorre diretamente dos princípios constitucionais da moralidade e da impessoalidade administrativa;

CONSIDERANDO as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná constantes do Prejulgado nº 09 e demais decisões aplicáveis à matéria;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos preventivos para evitar nomeações, designações, contratações ou outras situações que possam caracterizar nepotismo;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece normas para prevenção, identificação, tratamento e apuração de situações que possam caracterizar nepotismo no âmbito do Poder Executivo do Município de Cambira.

Art. 2º As disposições deste Decreto aplicam-se:

I – ao Prefeito e ao Vice-Prefeito;

II – aos Secretários Municipais;

III – aos ocupantes de cargos em comissão;

IV – aos servidores ocupantes de funções gratificadas;

V – aos servidores efetivos, quando designados para funções de direção, chefia ou assessoramento;

VI – aos agentes públicos responsáveis por nomeações, designações, contratações, fiscalização ou gestão de pessoal;

VII – aos demais agentes públicos que participem de atos sujeitos às disposições deste Decreto.

CAPÍTULO II

DO CONCEITO DE NEPOTISMO

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se nepotismo a prática de nomear, designar, contratar ou favorecer, direta ou indiretamente, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nas hipóteses vedadas pela Constituição Federal, pela Súmula Vinculante nº 13 do STF e pela legislação aplicável.

Art. 4º Para fins deste Decreto, consideram-se parentes:

I – em linha reta:

a) pais;

b) avós;

c) bisavós;

d) filhos;

e) netos;

f) bisnetos;

II – em linha colateral:

a) irmãos;

b) tios;

c) sobrinhos;

III – por afinidade:

a) sogros;

b) genros;

c) noras;

d) padrastos e madrastas;

e) enteados;

f) cunhados;

g) demais parentes por afinidade abrangidos pelo terceiro grau, conforme a interpretação constitucional aplicável à Súmula Vinculante nº 13.

Parágrafo único. Para fins administrativos, a caracterização do parentesco deverá observar a interpretação estabelecida pelo Supremo Tribunal Federal e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

CAPÍTULO III

DAS VEDAÇÕES

Art. 5º É vedada a nomeação ou designação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para:

I – cargo em comissão;

II – função de confiança;

III – função gratificada;

IV – cargo ou função de direção, chefia ou assessoramento;

V – qualquer outra função de livre nomeação ou designação que se enquadre nas hipóteses constitucionalmente vedadas.

Art. 6º É vedada a utilização de mecanismos de nomeação ou designação destinados a contornar a proibição de nepotismo.

Parágrafo único. A existência de delegação de competência para a prática do ato de nomeação ou designação não afasta a aplicação das vedações previstas neste Decreto quando a autoridade delegante for a responsável pela situação de incompatibilidade.

Art. 7º É vedada a nomeação ou designação de parente para cargo ou função que implique **subordinação hierárquica direta** à autoridade com a qual mantenha relação de parentesco, observadas as regras constitucionais e jurisprudenciais aplicáveis.

O TCE-PR reafirmou em 2025 que a nomeação de cônjuge ou parente para cargo hierarquicamente subordinado à autoridade que possui o vínculo familiar viola a vedação constitucional, ressalvadas as situações específicas relativas a cargos de natureza política.

CAPÍTULO IV

DO NEPOTISMO CRUZADO

Art. 8º É vedada a utilização de nomeações, designações ou contratações recíprocas entre autoridades ou agentes públicos com o objetivo de contornar as regras de vedação ao nepotismo.

Art. 9º Considera-se nepotismo cruzado a situação em que duas ou mais autoridades ou agentes públicos realizem nomeações ou designações recíprocas de seus parentes, mediante ajuste ou reciprocidade, com a finalidade de afastar formalmente a relação de parentesco da autoridade nomeante.

Art. 10. A existência de nepotismo cruzado será analisada considerando-se, entre outros elementos:

I – a relação de parentesco;

II – a autoridade responsável pela nomeação;

III – a existência de reciprocidade;

IV – a relação hierárquica;

V – a identidade ou proximidade temporal dos atos;

VI – eventual benefício recíproco;

VII – outros elementos que demonstrem a existência de ajuste ou tentativa de burlar a vedação.

O TCE-PR estabelece que, para a caracterização do nepotismo cruzado, deve ser demonstrada a reciprocidade, não sendo necessária equivalência entre nomenclatura, natureza ou remuneração dos cargos envolvidos.

CAPÍTULO V

DOS SERVIDORES EFETIVOS

Art. 11. A vedação ao nepotismo não impede, por si só, que servidor efetivo, regularmente aprovado em concurso público, seja nomeado ou designado para cargo em comissão ou função gratificada, desde que observadas as condições estabelecidas pela jurisprudência aplicável.

Art. 12. Na hipótese prevista no artigo anterior, deverão ser observados, especialmente:

I – compatibilidade entre a qualificação profissional e as atribuições da função;

II – compatibilidade entre o grau de escolaridade exigido e as atribuições;

III – complexidade das funções;

IV – ausência de subordinação hierárquica direta entre o servidor e seu parente;

V – inexistência de outros elementos que indiquem favorecimento pessoal ou burla à vedação de nepotismo.

O Prejulgado nº 09 do TCE-PR prevê essa análise para servidores efetivos e ressalva, em qualquer caso, a impossibilidade de subordinação hierárquica com a autoridade que seja parente.

CAPÍTULO VI

DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

Art. 13. As regras de prevenção ao nepotismo aplicam-se, no que couber, às contratações temporárias realizadas pelo Município para atendimento de excepcional interesse público.

Art. 14. A contratação temporária de pessoa que possua relação de parentesco com autoridade ou servidor gerador de incompatibilidade deverá ser precedida de análise quanto à incidência das regras de nepotismo.

Parágrafo único. A existência de processo seletivo regularmente realizado deverá ser considerada na análise da situação, sem prejuízo da observância das demais hipóteses de impedimento previstas na legislação.

O TCE-PR inclui as contratações temporárias entre as situações às quais se aplicam as regras de nepotismo.

CAPÍTULO VII

DOS ESTAGIÁRIOS

Art. 15. A admissão de estagiários deverá observar critérios objetivos e transparentes, sendo vedada a utilização do estágio para contornar as regras de nepotismo.

Art. 16. Quando houver processo seletivo para contratação de estagiários, deverão ser observados os critérios previstos no respectivo edital e a inexistência de favorecimento pessoal.

O TCE-PR considera aplicáveis as regras de nepotismo às admissões de estagiários, ressalvadas situações precedidas de teste ou regular processo seletivo.

CAPÍTULO VIII

DAS EMPRESAS CONTRATADAS

Art. 17. Nos processos de contratação de empresas para prestação de serviços ao Município, deverão ser observadas as regras destinadas a prevenir situações de nepotismo e favorecimento indevido.

Art. 18. Os editais de licitação e instrumentos de contratação deverão conter cláusula destinada a prevenir a utilização da contratação como mecanismo de burla às regras de nepotismo, quando aplicável.

Art. 19. A empresa contratada deverá comunicar ao Município eventual situação que possa caracterizar conflito com as regras de nepotismo, quando exigível pela legislação ou pelo instrumento convocatório.

O TCE-PR orienta que determinadas situações de contratação de empresa que envolvam empregados com incompatibilidades em relação a autoridades contratantes ou ocupantes de cargos de direção ou assessoramento sejam consideradas nas contratações, devendo a condição constar do edital quando aplicável.

CAPÍTULO IX

DOS AGENTES POLÍTICOS

Art. 20. A nomeação para cargos de natureza eminentemente política deverá ser analisada conforme a Constituição Federal e a jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

§ 1º A nomeação de Secretário Municipal, por sua natureza política, não será automaticamente considerada nepotismo apenas pela existência de parentesco.

§ 2º A situação deverá ser analisada caso a caso, especialmente quando houver indícios de fraude, ausência de qualificação compatível, criação artificial de cargo, subordinação indevida ou utilização do cargo exclusivamente para favorecimento pessoal.

O STF possui precedentes no sentido de que a Súmula Vinculante nº 13 não incide automaticamente sobre cargos políticos, mas ressalva a análise de eventual fraude ou favorecimento indevido.

O TCE-PR também reconhece a necessidade de análise específica dessas situações.

CAPÍTULO X

DAS DECLARAÇÕES DE PARENTESCO

Art. 21. Antes da nomeação ou designação para cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada, o interessado deverá apresentar declaração de existência ou inexistência de parentesco que possa caracterizar situação de nepotismo.

Art. 22. A declaração deverá conter, no mínimo:

I – nome completo;

II – CPF;

III – cargo ou função para a qual será nomeado ou designado;

IV – nome da autoridade responsável pela nomeação;

V – declaração de existência ou inexistência de parentesco;

VI – identificação do parente, quando houver;

VII – grau de parentesco;

VIII – cargo ou função eventualmente ocupado pelo parente;

IX – declaração de veracidade das informações prestadas.

Art. 23. A declaração deverá ser atualizada sempre que ocorrer alteração na situação funcional ou familiar capaz de gerar nova situação de incompatibilidade.

CAPÍTULO XI

DA ATUAÇÃO DA CONTROLADORIA GERAL

Art. 24. Compete à Controladoria Geral do Município:

I – orientar os órgãos e agentes públicos quanto à aplicação deste Decreto;

II – analisar situações de possível nepotismo que lhe sejam encaminhadas;

III – examinar as declarações de parentesco quando necessário;

IV – recomendar medidas preventivas;

V – acompanhar o cumprimento deste Decreto;

VI – comunicar à autoridade competente situações potencialmente irregulares;

VII – propor medidas corretivas;

VIII – promover capacitações sobre ética, integridade, impessoalidade e prevenção ao nepotismo;

IX – manter registro das consultas e orientações realizadas;

X – elaborar orientações complementares para aplicação deste Decreto.

Art. 25. A Controladoria Geral poderá solicitar aos órgãos municipais informações necessárias à análise de situações de possível nepotismo.

CAPÍTULO XII

DO PROCEDIMENTO PARA IDENTIFICAÇÃO E TRATAMENTO

Art. 26. Identificada possível situação de nepotismo, a autoridade competente deverá suspender, quando juridicamente cabível, a prática de novos atos relacionados à situação até sua análise.

Art. 27. A análise deverá considerar:

I – o grau de parentesco;

II – a autoridade responsável pelo ato;

III – a natureza do cargo ou função;

IV – a existência de subordinação hierárquica;

V – a existência de processo seletivo ou concurso público;

VI – a condição funcional do nomeado;

VII – a existência de reciprocidade;

VIII – eventual relação entre diferentes órgãos ou Poderes;

IX – a existência de fraude ou tentativa de burla;

X – a jurisprudência aplicável.

Art. 28. Constatada situação de nepotismo, a autoridade competente deverá adotar as providências necessárias para cessar a situação irregular, observada a legislação aplicável.

Art. 29. Os atos caracterizados como nepotismo são nulos, observadas as consequências jurídicas aplicáveis e a proteção aos terceiros de boa-fé.

O TCE-PR estabelece em seu Prejulgado nº 09 que atos caracterizados como nepotismo são nulos, devendo a decisão indicar expressamente as consequências da nulidade, resguardados terceiros de boa-fé.

CAPÍTULO XIII

DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

Art. 30. Os atos de nomeação e designação para cargos em comissão e funções gratificadas deverão ser publicados nos meios oficiais de divulgação do Município, observada a legislação de transparência e proteção de dados pessoais.

Art. 31. A Controladoria Geral poderá realizar verificações periódicas destinadas a identificar possíveis situações de nepotismo.

Art. 32. As informações utilizadas para análise deverão ser tratadas de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, sem prejuízo das obrigações de transparência pública.

CAPÍTULO XIV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 33. A prática deliberada de nepotismo, a prestação de declaração falsa ou a tentativa de burlar as disposições deste Decreto poderão ensejar responsabilização administrativa, civil ou penal, conforme o caso.

Art. 34. A apuração de eventual responsabilidade funcional deverá observar o contraditório, a ampla defesa e o procedimento previsto na legislação municipal aplicável.

CAPÍTULO XV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. Os órgãos da Administração Municipal deverão observar as disposições deste Decreto antes de realizar nomeações ou designações para cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 36. O Departamento de Recursos Humanos deverá manter procedimento destinado à coleta e arquivamento das declarações previstas neste Decreto.

Art. 37. A Controladoria Geral poderá editar formulários, orientações, manuais e instruções complementares necessários à execução deste Decreto.

Art. 38. Os atuais ocupantes de cargos em comissão e funções gratificadas deverão apresentar a declaração prevista no art. 21 no prazo de **60 (sessenta) dias** contados da publicação deste Decreto.

Art. 39. As situações existentes anteriormente à publicação deste Decreto deverão ser analisadas à luz da legislação, da Súmula Vinculante nº 13 do STF, da jurisprudência aplicável e das orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 40. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos onze dias do mês de novembro de 2026.

ANA LÚCIA DE OLIVEIRA

PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO E AUSÊNCIA DE NEPOTISMO

Eu,_____, CPF nº _____, ocupante do cargo/função de _____, declaro, para os devidos fins, que:

☐ **NÃO possuo cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau**, nos termos da legislação e jurisprudência aplicáveis, que esteja em situação capaz de caracterizar nepotismo em relação à minha nomeação/designação.

☐ **POSSUO vínculo de parentesco**, conforme informações abaixo:

Nome: _____

Grau de parentesco: _____

Cargo/função: _____

Órgão/Departamento: _____

Relação com a autoridade nomeante: _____

Declaro, ainda, que as informações prestadas são verdadeiras e que comunicarei imediatamente qualquer alteração que possa caracterizar situação de nepotismo.

Cambira, ____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do servidor/agente público

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

PORTARIA Nº 096/2026

PORTARIA Nº 096/2026

DATA: 11/11/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, SRA. ANA LUCIA DE OLIVEIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder férias, a servidora público municipal abaixo relacionada:

Nome	CPF	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Dias
Moacir Miksza	237.XXX.459-XX	Diretor de Compras e Almoxarifado	12/11/2026 a 21/11/2026	2025/2026	10

Art. 2° - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Cambira, aos onze dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e seis.

ANA LUCIA DE OLIVEIRA

PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMBIRA

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 047/2026

PORTARIA Nº 047/2026

DATA: 11/11/2026

SÚMULA: DISPÕE SOBRE FÉRIAS AOS SERVIDORES PÚBLICO MUNICIPAL.

O DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA, ESTADO DO PARANÁ, NO EXERCÍCIO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

Art. 1° - Conceder férias, aos servidores municipais abaixo relacionados:

Nome	CPF	Cargo	Período Concessão	Período Aquisitivo	Dias
DONIZETE DO AMARAL PAIXÃO	046.XXX.459-XX	Técnico de Enfermagem	30/11/2026 a 09/12/2026	2025/2026	10

Art. 2° -Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Edifício da Autarquia Municipal de Saúde de Cambira, aos onze dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e seis.

BRUNO CESAR DE FREITAS RIBEIRO
DIRETOR PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EDITAL 011/2026 - CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

EDITAL Nº 002/2026 DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS

EDITAL 011/2026 - CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

O Presidente da Autarquia Municipal de Saúde de Cambira, Sr. BRUNO CESAR DE FREITAS RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o EDITAL Nº 002/2026,

Art. 1º - CONVOCAR o candidato classificado de acordo com as vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado – PSS a comparecer na Prefeitura Municipal de Cambira – Departamento RH, do dia 12/11/2026 a 19/11/2026, no horário das 08:00 ás 11:30 ou das 13:00 ás 16:30 horas, para verificar a disponibilidade do candidato em relação aos dias e horários ofertados pela instituição, para ocupar as vagas:

TECNICO EM ENFERMAGEM

CLASSIFICAÇÃO	NOME
1º	BRUNO CESAR DA SILVA MATTES

1- É de responsabilidade dos candidatos acompanhar todos os atos do processo seletivo por meio de publicações oficiais disponíveis no endereço eletrônico www.cambira.pr.gov.br/dioe.

Cambira, 11 de novembro de 2026.

BRUNO CESAR DE FREITAS RIBEIRO
Presidente da Autarquia Municipal de Saúde

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EDITAL 026/2026 - CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

EDITAL Nº 001/2025 DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO – PSS

EDITAL 026/2026 - CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS

O Presidente da Autarquia Municipal de Saúde de Cambira, Sr. BRUNO CESAR DE FREITAS RIBEIRO, no uso de suas atribuições legais, e de conformidade com o EDITAL Nº 001/2025,

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos classificados de acordo com as vagas ofertadas no Processo Seletivo Simplificado – PSS a comparecer na Prefeitura Municipal de Cambira – Departamento RH, do dia 12/11/2026 a 19/11/2026, no horário das 08:00 ás 11:30 ou das 13:00 ás 16:30 horas, para verificar a disponibilidade do candidato em relação aos dias e horários ofertados pela instituição, para ocupar as vagas:

FARMACEUTICO (A)

CLASSIFICAÇÃO	NOME
7º	RONILDO GONCALVES DOS SANTOS ALVES

2- É de responsabilidade dos candidatos acompanhar todos os atos do processo seletivo por meio de publicações oficiais disponíveis no endereço eletrônico www.cambira.pr.gov.br/dioe.

Cambira, 11 de novembro de 2026.

BRUNO CESAR DE FREITAS RIBEIRO
Presidente da Autarquia Municipal de Saúde

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

2 º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR

CONTRATO Nº 030/2024

REFERENTE:

INEXIGIBILIDADE

N° 010/2024 - AMS

CONTRATANTE:

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA.

CNPJ Nº 11.513.856/0001-87

CONTRATADA:

CARLA HADDAD LTDA

CNPJ 48.777.134/0001-40

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

12 MESES

VALOR ADITIVADO:

Pelos serviços prestados a contratante pagará a contratada o valor de R$111,00 (cento e onze reais) hora/mês, de acordo com a Lei Municipal nº Nº2148/2025 de 27 de junho de 2025, onde o valor mensal mínimo não poderá ser inferior ao correspondente a 40 horas e o máximo não poderá ser superior ao correspondente a 240 horas/mês.

DATA DA ASSINATURA:

11/11/2026

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

2º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR

CONTRATO Nº 031/2024

REFERENTE:

INEXIGIBILIDADE

N° 011/2024 - AMS

CONTRATANTE:

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA.

CNPJ Nº 11.513.856/0001-87

CONTRATADA:

MEDICAL PRIME GESTÃO DE SERVIÇOS MEDICOS LTDA

CNPJ 43.403.587/0001-92

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

12 MESES

VALOR ADITIVADO:

Pelos serviços prestados a contratante pagará a contratada o valor da hora/mês de acordo com a Lei Municipal nº Nº2148/2025 de 27 de junho de 2025, sendo: R$111,00 (cento e onze reais).

DATA DA ASSINATURA:

11/11/2026

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

2º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR

CONTRATO Nº 032/2024

REFERENTE:

INEXIGIBILIDADE

N° 012/2024 - AMS

CONTRATANTE:

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA.

CNPJ Nº 11.513.856/0001-87

CONTRATADA:

LLR MEDICINA LTDA

CNPJ 52.793.462/0001-07

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

12 MESES

VALOR ADITIVADO:

Pelos serviços prestados a contratante pagará a contratada o valor da hora/mês de acordo com a Lei Municipal nº Nº2148/2025 de 27 de junho de 2025, sendo: R$111,00 (cento e onze reais).

DATA DA ASSINATURA:

11/11/2026

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO

1º TERMO ADITIVO DE PRAZO E VALOR

CONTRATO Nº 033/2024

REFERENTE:

INEXIGIBILIDADE

N° 013/2024 - AMS

CONTRATANTE:

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA.

CNPJ Nº 11.513.856/0001-87

CONTRATADA:

MARLA TAHANA THOMPSON CLÍNICA MÉDICA

CNPJ 31.744.462/0001-47

OBJETO:

PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MÉDICOS – MÉDICO CLÍNICO GERAL.

PRAZO DE VIGÊNCIA:

12 MESES

DATA DA ASSINATURA:

11/11/2025

Lei Municipal 1554/2014

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE CAMBIRA - PR

QUARTA-FEIRA, 11 DE NOVEMBRO DE 2026 | ANO: IV | EDIÇÃO Nº: 2766 - 81 Pág(s)

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2026 (PSS)

EXTRATO DE CONTRATO Nº 021/2026 (PSS)

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMBIRA.

CONTRATADO: ELIANA NOGUEIRA

OBJETO: Prestação de Serviços como **RECEPCIONISTA (PSS),** de acordo com o Edital 001/2026.

VALOR INDIVIDUAL: de **R$ R$ 1.638,79 (Hum mil, seiscentos e trinta e oito reais e setenta e nove centavos)** por mês, com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

VIGÊNCIA: Prazo determinado iniciando em 03/11/2026 e termino em 02/11/2027.

REGIME DE CONTRATO: CLT – Processo Seletivo Simplificado (PSS).

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 03/11/2026.