

**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA****1. IDENTIFICAÇÃO DAS SECRETARIAS REQUISITANTES**

Secretaria Requiritante	Secretaria Municipal de Turismo
Responsável pela Demanda	Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira

Secretaria Requiritante	Secretaria Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio
Responsável pela Demanda	Jeronimo Strapasson

2. DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS OU SERVIÇOS REQUISITADOS

Realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, tradicional evento oficial do Município, cuja realização encontra-se prevista para os dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027.

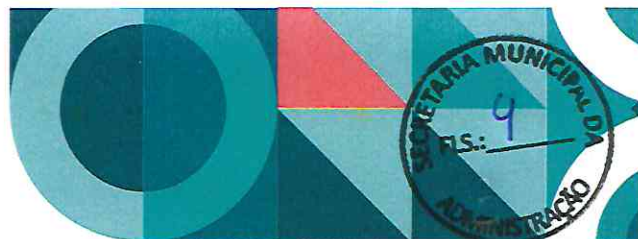
3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente demanda tem por finalidade viabilizar a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, tradicional evento oficial do Município, cuja realização encontra-se prevista para os dias 28, 29, 30 e 31 de janeiro de 2027, constituindo importante instrumento de valorização da produção agrícola local, especialmente da cadeia produtiva da uva, de fortalecimento da agricultura familiar, de preservação das tradições culturais, de incentivo ao turismo e de promoção do desenvolvimento econômico e social do Município.

Realizada há décadas, a Festa da Uva consolidou-se como um dos principais eventos do calendário oficial de Colombo e da Região Metropolitana de Curitiba, reunindo milhares de visitantes e proporcionando espaço para divulgação, exposição e comercialização da produção agrícola local, especialmente da uva e de seus derivados, além de fomentar o comércio, os serviços, a gastronomia, o artesanato e demais segmentos da economia municipal.

Além de sua relevância cultural e histórica, o evento possui significativa importância econômica, na medida em que promove a geração de emprego e renda, amplia a circulação de recursos financeiros no comércio local, fortalece o setor turístico, estimula a atividade dos produtores rurais e contribui para a divulgação da identidade cultural do Município em âmbito regional e estadual.





A realização de evento dessa magnitude demanda elevado nível de planejamento, coordenação e organização, envolvendo infraestrutura temporária, apresentações artísticas e culturais, espaços destinados aos produtores rurais, expositores e atividades institucionais, além da integração de diversos serviços necessários para assegurar condições adequadas de segurança, acessibilidade, conforto, mobilidade, atendimento ao público e funcionamento de todas as atividades previstas.

Em razão da complexidade operacional envolvida, torna-se necessária a instauração do competente processo administrativo para definição da melhor solução destinada à realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, observando-se os princípios do planejamento, da eficiência, da economicidade, da transparência e da busca da proposta mais vantajosa previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Assim, a presente demanda decorre da necessidade de assegurar que a Administração Municipal disponha de solução capaz de viabilizar a realização da 60ª Festa da Uva de Colombo, preservando sua finalidade institucional de valorização da produção e comercialização da uva, fortalecimento da agricultura familiar, incentivo ao turismo, promoção da cultura, geração de emprego e renda, desenvolvimento econômico local e preservação das tradições históricas do Município, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

4. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO GESTOR DO CONTRATO

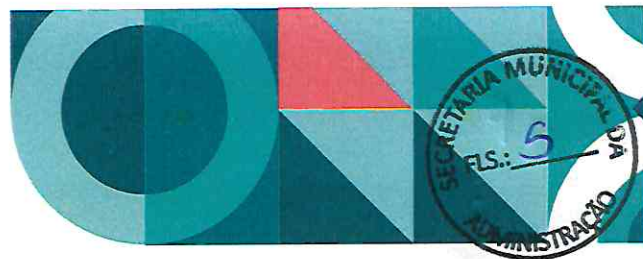
Nome	Josiane de Fátima Ferreira
Matrícula	16404
E-mail	josianeftp@gmail.com
Telefone	(41)988112433

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de gestor do contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel.

JOSIANE DE FÁTIMA FERREIRA

Gestor do Contrato





5. IDENTIFICAÇÃO E CIÊNCIA DO FISCAL DO CONTRATO

Nome	Sulyane Camile Schutz
Matrícula	18092
E-mail	turismoclbo@gmail.com
Telefone	(41)99867-1605

Por este instrumento declaro ter ciência das competências de fiscal do contrato, bem como da minha indicação para exercer esse papel.

SULYANE CAMILE SCHUTZ

Fiscal do Contrato

6. DECISÃO DO SECRETÁRIO/AUTORIDADE COMPETENTE

Aprovo a continuidade do procedimento destinado à contratação em tela, considerando sua aderência aos objetivos estratégicos desta Secretaria, bem como às necessidades da área requisitante.

Encaminhe-se ao Setor de Compras para providências necessárias quanto à nomeação da Equipe de Planejamento da Contratação, e demais atos pertinentes.

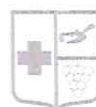
Colombo, 05 de agosto de 2026.

JOYCE RIBEIRO DA SILVA DE OLIVEIRA

Secretária Municipal de Turismo

JERONIMO STRAPASSON

Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Agronegócio





PORTARIA N.º 646/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Ficam nomeados os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo do exercício de suas atribuições, para comporem a **Comissão Executiva** responsável pela organização, execução, acompanhamento e avaliação das festividades oficiais integrantes do Calendário Oficial do Município instituída pelo Decreto Municipal n.º 054/2026, conforme segue:

I. Gestão de Contratações e Suprimentos:

Leandro Maschio - 6947
Denise Ferreira Bastos - 15802

II. Planejamento, Projetos e Engenharia do Evento:

Leonardo D'Agostin Wolff - 11108
Felipe Luiz Dal Ponte - 15427

III. Infraestrutura, Operações e Logística do Evento:

Willian Zanini - 15122
Nilton Antonio de Jesus - 15203
Robson Luiz Aleixo -

IV. Programação Artística, Cultural e Institucional:

Marinei Vidolin - 15138
Sara Regina da Silva - 7498

V. Comunicação Institucional, Marketing e Publicidade:

Erickson Serrer da Rosa Filho - 19001
Gilvan Gomes - 19004
Lucas Caetano dos Santos - 19002

VI. Segurança Integrada, Defesa Civil e Rede de Proteção:

Thiago Skau - 11276
Elton Aragão - 19017
Ana Mara Harbs de Oliveira - 17522



VII. Gestão Operacional, Zeladoria e Serviços Urbanos:

Annelize Mercurio - 15189
Wilson Bazilio Junior - 15573

VIII. Gastronomia, Recreação e Experiência do Visitante:

Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira - 15524
Arivaldo de Mello Junior - 15127

IX. Atendimento, Hospitalidade, Acessibilidade e Mobilidade:

Lorena Oliveira de Souza Dodl - 15069
Cezar Bueno de Jesus - 15071
Elton Fernandes Chote - 15177
Luciane das Neves da Silva - 3590

X. Agricultura, Agronegócio e Desenvolvimento Rural:

Jeronimo Strapasson - 16119
Josiane de Fatima Ferreira Perin - 16404

XI. Feira Comercial, Exposição Empresarial e Empreendedorismo:

José Osmair Possebam - 19359
Romualdo Uniczyski Filho - 9857

XII. Parcerias Institucionais, Comercialização e Patrocínios:

Osni Bazilio Mendes - 19000
Ariete de Fatima Mocelin Perussi - 18443
Gecielle Nazaret de Souza Schena - 19007

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo
Em, 08 de julho de 2025.

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO



GABINETE DO PREFEITO
PORTARIA N.º 646/2026

PORTARIA N.º 646/2026

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º- Ficam **nomeados** os servidores abaixo relacionados, sem prejuízo do exercício de suas atribuições, para comporem a **Comissão Executiva** responsável pela organização, execução, acompanhamento e avaliação das festividades oficiais integrantes do Calendário Oficial do Município instituída pelo Decreto Municipal n.º 054/2026, conforme segue:

Gestão de Contratações e Suprimentos:

Leandro Maschio - 6947
Denise Ferreira Bastos - 15802

Planejamento, Projetos e Engenharia do Evento:

Leonardo D'Agostin Wolff - 11108
Felipe Luiz Dal Ponte - 15427

Infraestrutura, Operações e Logística do Evento:

Willian Zanini - 15122
Nilton Antonio de Jesus - 15203
Robson Luiz Aleixo -

Programação Artística, Cultural e Institucional:

Marinei Vidolin - 15138
Sara Regina da Silva - 7498

Comunicação Institucional, Marketing e Publicidade:

Erickson Serrer da Rosa Filho - 19001
Gilvan Gomes - 19004
Lucas Caetano dos Santos - 19002

Segurança Integrada, Defesa Civil e Rede de Proteção:

Thiago Skau - 11276
Elton Aragão - 19017
Ana Mara Harbs de Oliveira - 17522

Gestão Operacional, Zeladoria e Serviços Urbanos:

Annelize Mercurio - 15189
Wilson Bazilio Junior - 15573

Gastronomia, Recreação e Experiência do Visitante:

Joyce Ribeiro da Silva de Oliveira - 15524
Arivaldo de Mello Junior - 15127

Atendimento, Hospitalidade, Acessibilidade e Mobilidade:

Lorena Oliveira de Souza Dodl - 15069
Cezar Bueno de Jesus - 15071
Elton Fernandes Chote - 15177

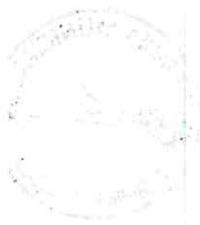
Luciane das Neves da Silva - 3590

Agricultura, Agronegócio e Desenvolvimento Rural:

Jeronimo Strapasson - 16119
Josiane de Fatima Ferreira Perin - 16404

Feira Comercial, Exposição Empresarial e Empreendedorismo:

José Osmair Possebam - 19359



Romualdo Uniczyski Filho - 9857

Parcerias Institucionais, Comercialização e Patrocínios:

Osni Bazilio Mendes - 19000

Ariete de Fatima Mocelin Perussi - 18443

Gecielle Nazaret de Souza Schena - 19007

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal de Colombo

Em, 08 de julho de 2025.

HELDER LUIZ LAZAROTTO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Bianca Maria Dias

Código Identificador:3BC05467

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná
no dia 10/07/2026. Edição 3570

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO N.º 054/2026



DECRETO N.º 054 DE 08 DE JULHO DE 2026

Institui a Comissão Executiva para Realização de Festas integrantes do Calendário Oficial do Município de Colombo, define sua composição, organização, atribuições e áreas de atuação, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE COLOMBO, no uso das atribuições legais que lhe confere o Inciso IV do art. 55 da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º - Fica instituída a Comissão Executiva para Realização de Festas do Município de Colombo, destinada a organização, execução, acompanhamento e avaliação das festividades oficiais integrantes do Calendário Oficial do Município.

Art. 2º A Comissão atuará em conformidade com as diretrizes, deliberações e decisões do Comitê Gestor de Festas e Eventos, instituído pelo Decreto Municipal nº 31, de 30 de março de 2026, ao qual compete a definição das diretrizes gerais, prioridades e decisões de caráter estratégico relativas às festividades oficiais.

Art. 3º A Secretaria Municipal responsável pela festividade deverá elaborar o Plano de Ação da Festividade, como instrumento de planejamento estratégico e de gestão do evento, contemplando, entre outros elementos, os objetivos, resultados esperados, programação, cronograma, estimativa de público, necessidades de infraestrutura, recursos humanos, materiais e financeiros envolvidos, bem como as diretrizes relacionadas à gestão orçamentária, à supervisão institucional, à definição das ações específicas da política pública correspondente e às demais medidas necessárias à sua organização.

Parágrafo único. O Plano de Ação da Festividade será submetido à análise e aprovação do Comitê Gestor de Festas e Eventos e, após aprovado, constituirá instrumento orientador da atuação da Comissão Executiva, que prestará o apoio necessário à coordenação e ao desenvolvimento das ações previstas.

Art. 4º Compete à Comissão Executiva promover a execução operacional das festividades oficiais integrantes do Calendário Oficial do Município, em articulação com a Secretaria Municipal responsável por cada festividade, observadas as diretrizes fixadas pelo Comitê Gestor de Festas e Eventos, o Plano de Ação da Festividade e respectivo regulamento.

**CAPÍTULO II
DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO**

Art. 5º A Comissão organiza-se nos seguintes eixos de atuação, cada um sob responsabilidade dos membros a serem designados por Portaria, devendo os eixos atuarem de forma integrada:

Gestão de Contratações e Suprimentos;
Planejamento, Projetos e Engenharia do Evento;
Infraestrutura, Operações e Logística do Evento;

Programação Artística e Cultural;
Comunicação Institucional, Marketing e Publicidade;
Segurança Integrada, Defesa Civil e Rede de Proteção;
Gestão Operacional, Zeladoria e Serviços Urbanos;
Gastronomia, Recreação e Experiência do Visitante;
Atendimento, Hospitalidade, Acessibilidade e Mobilidade;
Agricultura, Agronegócio e Desenvolvimento Rural;
Feira Comercial, Exposição Empresarial e Empreendedorismo;
Parcerias Institucionais, Comercialização e Patrocínios.

Art. 6º Cada eixo poderá contar com servidores, colaboradores e equipes de apoio designados pelos respectivos responsáveis, mediante anuência do Comitê Gestor de Festas e Eventos.

Art. 7º Os eixos atuarão de forma integrada, observadas suas competências específicas, podendo desenvolver ações conjuntas sempre que necessário ao cumprimento das deliberações do Comitê Gestor de Festas e Eventos e à adequada execução das festividades.

CAPÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 8º Compete à Comissão Executiva executar as diretrizes e deliberações aprovadas pelo Comitê Gestor de Festas e Eventos;
Executar o Plano de Ação da Festividade aprovado pelo Comitê Gestor de Festas e Eventos;
Elaborar o planejamento operacional detalhado e o cronograma aprovado pelo Comitê Gestor necessários à implementação do Plano de Ação da Festividade;
auxiliar no planejamento, organizar e acompanhar a execução operacional das festividades oficiais;
elaborar o planejamento operacional e o cronograma executivo de cada festividade;
identificar as necessidades de contratação de bens, serviços, obras e demais soluções necessárias à realização dos eventos;
acompanhar a execução física, administrativa e operacional das atividades desenvolvidas pelos eixos de atuação;
promover reuniões técnicas de planejamento operacional, acompanhamento e avaliação;
elaborar relatórios de execução e avaliação das festividades, propondo melhorias para as edições futuras;
prestar contas ao Comitê Gestor de Festas e Eventos.
exercer outras atribuições correlatas determinadas pelo Comitê Gestor de Festas e Eventos;

Art. 9º Compete ao eixo de Gestão de Contratações e Suprimentos:
promover as contratações de bens, serviços, obras e demais aquisições;
elaborar o planejamento das contratações relacionadas às festividades;
ordenar a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos, pesquisas de preços e demais documentos técnicos;
acompanhar a instrução e tramitação dos processos administrativos de contratação;
apoiar os gestores e fiscais dos contratos;
acompanhar a execução contratual e o fornecimento dos bens e serviços;
controlar prazos e cronogramas das contratações;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 10. Compete ao eixo de Planejamento, Projetos e Engenharia do Evento:
elaborar o planejamento físico, estrutural e técnico das festividades;
desenvolver projetos arquitetônicos, estruturais, elétricos, hidráulicos, urbanísticos, de acessibilidade, prevenção contra incêndio, infraestrutura de tecnologia de informação e demais projetos técnicos, com recolhimento da respectiva responsabilidade técnica;



elaborar plantas, layouts, memoriais descritivos, orçamentos e documentos técnicos;
acompanhar a organização espacial e funcional das festividades;
promover a compatibilização entre os projetos técnicos;
acompanhar a obtenção das licenças e autorizações necessárias;
prestar apoio técnico às equipes responsáveis pela implantação da infraestrutura;
propor melhorias permanentes na estrutura física das festividades;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 11. Compete ao eixo de Infraestrutura, Operações e Logística do Evento:
coordenar a implantação, montagem, operação, manutenção e desmontagem das estruturas temporárias;
acompanhar, vistoriar e manter a infraestrutura fixa necessária para evento (água, luz, esgoto);
supervisionar a instalação de palcos, tendas, estandes, arquibancadas, cercamentos, iluminação, sonorização, sanitários, geradores e demais estruturas;
coordenar a logística de transporte, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos;
acompanhar a operação da infraestrutura durante a realização do evento;
fiscalizar as condições de segurança e funcionamento das estruturas;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 12. Compete ao eixo de Programação Artística e Cultural:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano cultural com a programação artística, cultural e cívica;
organizar e acompanhar as atrações;
incentivar a participação de artistas e entidades locais;
coordenar a execução da programação oficial;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 13. Compete ao eixo de Comunicação Institucional, Marketing e Publicidade:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano de mídia das festividades;
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano de captação de patrocínios;
desenvolver a identidade visual oficial;
coordenar a divulgação institucional e publicitária;
administrar os canais oficiais de comunicação;
promover o relacionamento com a imprensa;
planejar, organizar e coordenar o cerimonial oficial das festividades, compreendendo os protocolos, solenidades, atos institucionais e demais eventos oficiais relacionados à programação;
coordenar campanhas publicitárias e ações promocionais;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 14. Compete ao eixo de Segurança Integrada, Defesa Civil e Rede de Proteção:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano integrado de segurança e rede de proteção;
articular ações com os órgãos de segurança pública, Defesa Civil, urgências e emergências médicas e demais instituições competentes;
coordenar o controle de acesso e os planos de contingência;
acompanhar os serviços de segurança privada;
promover ações de proteção às crianças, adolescentes, idosos, mulheres, pessoas com deficiência e demais públicos vulneráveis;
coordenar ações de gerenciamento de riscos e atendimento a emergências;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 15. Compete ao eixo de Gestão Operacional, Zeladoria e Serviços Urbanos:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano de limpeza e gerenciamento de resíduos;
coordenar os serviços de limpeza, conservação e manutenção dos espaços;
organizar a coleta e destinação adequada dos resíduos;
supervisionar sanitários, áreas comuns e equipamentos públicos utilizados;
acompanhar os serviços de paisagismo e conservação;
coordenar as equipes operacionais de apoio relacionadas;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 16. Compete ao eixo de Gastronomia, Recreação e Experiência do Visitante:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano estrutural de gastronomia, recreação e lazer;
planejar, coordenar e organizar os espaços destinados à alimentação e gastronomia;
planejar, coordenar e organizar os espaços de lazer e recreação;
acompanhar e fiscalizar o cumprimento, pelos permissionários e contratados, das condições, obrigações e demais requisitos estabelecidos neste Regulamento e nos instrumentos jurídicos correspondentes;
promover ações voltadas à melhoria da experiência dos visitantes;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 17. Compete ao eixo de Atendimento, Hospitalidade, Acessibilidade e Mobilidade:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano de atendimento, hospitalidade, acessibilidade e mobilidade;
coordenar as atividades relacionadas a identificação de menores e achados e perdidos, bem como central de informações;
coordenar a recepção e orientação do público;
organizar o credenciamento de autoridades, convidados e prestadores de serviços;
promover a acessibilidade e inclusão;
coordenar estacionamento, mobilidade e circulação interna;
prestar apoio às autoridades, convidados, expositores e visitantes;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 18. Compete ao eixo de Agricultura, Agronegócio e Desenvolvimento Rural:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano estrutural, logístico e desenvolvimento das atividades da Agricultura para evento;
planejar, organizar e coordenar barracas, exposição e a Feira dos Agricultores;
promover a participação dos produtores rurais, agroindustriais, associações e cooperativas afins;
organizar feiras, exposições e demonstrações técnicas;
incentivar a valorização da agricultura familiar e das cadeias produtivas locais;
fomentar ações de desenvolvimento rural sustentável;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 19. Compete ao eixo de Feira Comercial, Exposição Empresarial e Empreendedorismo:
elaborar e aprovar junto ao Comitê Gestor de Eventos o plano para feiras e exposições;
planejar, organizar, coordenar feiras e exposições comerciais, demonstrações técnicas, entre outros;
acompanhar a instalação e funcionamento dos estandes;
incentivar a participação de empresas, empreendedores, artesãos e prestadores de serviços;
fiscalizar o cumprimento das normas de funcionamento;



coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

Art. 20. Compele ao eixo de Parcerias Institucionais, Comercialização e Patrocínios:

captar patrocínios, apoios institucionais e parcerias;
coordenar a comercialização dos espaços institucionais, estruturais e publicitários;
acompanhar o cumprimento das contrapartidas pactuadas;
apoiar a formalização dos instrumentos jurídicos necessários;
elaborar relatórios das ações de patrocínio e parcerias;
coordenar as equipes operacionais de apoio;
exercer outras atribuições correlatas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os responsáveis por cada eixo de atuação da Comissão serão nomeados por Portaria.

Parágrafo único. A designação de que trata este artigo constitui serviço público relevante e não gera direito à percepção de remuneração adicional, gratificação ou vantagem de qualquer natureza, sem prejuízo das atribuições do cargo ou função exercidos, ressalvada disposição legal em contrário.

Art. 22. O Comitê Gestor de Festas e Eventos é o órgão superior de coordenação e deliberação das festividades oficiais do Município, competindo-lhe aprovar todas as matérias relacionadas ao planejamento, organização, execução e avaliação dos eventos, bem como decidir sobre os casos omissos e as situações excepcionais decorrentes da aplicação deste Decreto.

Parágrafo único. As deliberações do Comitê Gestor constituem diretrizes obrigatórias para a Comissão Executiva, seus eixos de atuação e os órgãos da Administração Municipal envolvidos na realização das festividades oficiais, observadas as competências legais do Prefeito Municipal.

§ 1º As deliberações do Comitê Gestor têm caráter vinculante para a Comissão Executiva e para os respectivos eixos de atuação.

§ 2º O disposto neste artigo não afasta o exercício das competências legais do Prefeito Municipal.

Art. 23. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Colombo, 08 de julho de 2026

HELDER LUIZ LAZAROTTO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Bianca Maria Dias
Código Identificador:68616488

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 13/07/2026. Edição 3571
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>