



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN

Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO 01/2023

EDITAL 009/2026 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Concurso Público - Edital nº 001/2023, homologado pelo Edital 016/2023, de 03 de julho de 2023,

RESOLVE:

- 1.1. Convocar os candidatos a seguir relacionados para comparecer na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Rua Amazonas, nº 373 – Centro – Piên/PR, a partir do dia **24 de fevereiro de 2026**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, para apresentação de documentos e para realização da avaliação médica pré-admissional:

Cargo: Professor

Classificação	Nome do Candidato
64º	FABIANA MASSANEIRO LENSCHOW DA CRUZ

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, 23 de fevereiro de 2026.


Maicon Grosskopf
Prefeito Municipal

TOTAL GERAL DA SUPLEMENTAÇÃO.....231.361,85

Artigo 2.º - Como fontes de recurso para cobertura dos créditos abertos no artigo 1.º serão utilizados:

O Provável Excesso de Arrecadação por Conta de Receita, de acordo com o inciso II e § 3º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

Conta da receita		
Receita	Descrição	Valor
2.4.2.2.99.0.1.01.00.00.00.00	OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS DOS ESTADOS E DF E DE SUAS ENTIDADES - PRINCIPAL	74.100,00
	TOTAL	74.100,00

O Superavit do exercício anterior por Fonte de Recurso, de acordo com o inciso I e § 2º do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64, conforme demonstrativo a seguir:

Fonte de Recurso		
Fonte	Descrição	Valor
000	Recursos Ordinários (Lívres)	1.000,00
103	5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB	90.869,00
493	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	10.892,85
118	Emendas Individuais Impositivas - transferência com finalidade definida - (Inciso II do Art. 166-A da E.C. 105/2019)	54.500,00
	TOTAL	157.261,85

TOTAL GERAL DOS RECURSOS.....231.361,85

Artigo 3.º - Das alterações constantes deste Decreto ficam também alteradas as ações do PPA instituídas através da Lei Municipal n.º 1587/2025 e o Anexo de Metas e Prioridades da Lei Municipal n.º 1598/2025 Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2026, no que couber.

Artigo 4.º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Piên, 23 de fevereiro de 2026.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publique-se e registre-se.

SILVANA TEIXEIRA JUNG

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:

Eliane Pimentel Jubainski Streit
Código Identificador:EE89C6E0

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
DECRETO Nº 082 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.**

DECRETO Nº 082 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

NOMEIA JULIANA DA CRUZ GONÇALVES
PARA OCUPAR O CARGO DE PROVIMENTO
EM COMISSÃO DE - ASSESSOR DE ÁREA II –
APOIO ADMINISTRATIVO - SECRETARIA DE
GOVERNO.

O Prefeito Municipal de Piên, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto na Lei Municipal 1.151/2013, de 30 de janeiro de 2013, e Lei Municipal 1.562/2025 de 15 de janeiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1.º Fica nomeada a senhora **JULIA DA CRUZ GONÇALVES** portadora da cédula de identidade civil RG nº 14.***.***-4/PR, para ocupar o cargo de provimento em comissão de **Assessor De Área II – Apoio Administrativo, símbolo CC4**, a contar de 23/02/2026, com as seguintes atribuições: Assessora o Secretário Municipal no planejamento, coordenação, promoção e execução de todas as

atividades de sua área, coordenando setores de compras, contratos, suprimentos, almoxarifado, patrimônio e gestão de pessoas; Assessoramento e orientação para assegurar o desenvolvimento dos processos administrativos da secretaria; assessora na coordenação e na execução do orçamento e controla as finanças; assessora no controle das receitas e aplicações dos recursos; acompanha mensalmente os dados financeiros e orçamentários; elabora fluxogramas de documentação, acompanha e responde os protocolos direcionados ao departamento, visando a correta comunicação e registro das informações; assessorar o repasse de informações junto a Câmara Municipal, às solicitações feitas a Secretaria; responder junto ao Ministério Público do Paraná e demais órgãos do Poder Judiciário, sobre demandas solicitadas a esta Secretaria; assessorar na coordenação e implantação das Políticas Públicas referente a atividades da Secretaria; assessora no planejamento dos processos licitatórios destinados as contratações e compras; assessorar o controle dos documentos e contratos administrativos; assessorar o Secretário municipal no planejamento, coordenação, promoção e execução de todas as atividades de sua unidade, orientando, controlando e avaliando resultados para assegurar o desenvolvimento do governo, efetua o controle patrimonial da unidade gestora, providencia a atualização dos dados nos sistemas; coordena e assessora os documentos para abertura de processos administrativos ou sindicância; assessora os processos de registro de todos os bens móveis e imóveis, adquiridos por recursos orçamentários e não orçamentários; assessora e coordena a realização do registro de entrada, atualização, movimentação e saída de bens do acervo patrimonial; assessora o Secretário municipal no planejamento, coordenação, promoção e execução de todas as atividades da secretaria, baseando-se no planejamento e nos objetivos a serem alcançados na gestão de recursos humanos, além de auxiliar na política de avaliação funcional e rotinas administrativas; participa da elaboração da política administrativa da organização, fornecendo informações, sugestões, a fim de contribuir para definição de objetivos; assessora no controle de desenvolvimento dos programas, orientando os executores na solução de dúvidas e problemas, tomando decisões ou sugerindo estudos pertinentes para possibilitar melhor rendimento dos trabalhos; avalia o resultado dos programas de gestão de pessoal, para detectar falhas e propor mudanças; elabora relatórios sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, informando o superior imediato para uma avaliação da política de governo; realiza atividades de suporte as secretarias, envolvendo a análise de normas, auxilia na preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo e/ou específico da área do cargo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela administração pública.

Art. 2.º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Art. 3.º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên, 23 de fevereiro de 2026.

MAICON GROSSKOPF

Prefeito Municipal

SILVANA TEIXEIRA JUNG

Secretária de Administração e Finanças

Publique-se e registre-se.

Publicado por:

Solange de Fátima Senn
Código Identificador:5202B867

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
EDITAL 009/2026 - CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS
PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS E
APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**

CONCURSO PÚBLICO 01/2023

**EDITAL 009/2026 - CONVOCA CANDIDATOS
APROVADOS PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES**

MÉDICOS E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO

O Prefeito Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 66 da Lei Orgânica Municipal, considerando o resultado do Concurso Público - Edital nº 001/2023, homologado pelo Edital 015/2023, de 03 de julho de 2023,

RESOLVE:

Convocar os candidatos a seguir relacionados para comparecer na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, situada na Rua Amazonas, nº 375 - Centro - Piên/PR, a partir do dia **24 de fevereiro de 2026**, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00, para apresentação de documentos e para realização da avaliação médica pré-admissional:

Cargo: Professor

Classificação	Nome do Candidato
62º	FABIANA MASSARETO LENCIONI DA CRUZ

Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, 23 de fevereiro de 2026.

MAICGN GROSSKOPF

Prefeito Municipal

Publicado por:

Solange de Fátima Senn

Código Identificador:800FF4B3

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 028/2026****CONTRATAÇÃO DIRETA****INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 028/2026****PROTOCOLO: 2245/2026**

Objeto: Contratação de show Corpo e Alma para evento em homenagem ao Dia do Trabalhador e inauguração da Praça da Paz no dia 01 de maio de 2026

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR**PESSOA JURÍDICA: MUSICAL CORPO E ALMA LTDA**

CNPJ: 02.335.895/0001-93

VALOR: R\$ 95.000,00 (Noventa e cinco mil reais)

AUTORIZAÇÃO 23/02/2026**Publicado por:**

Marcos Aurelio Melenc

Código Identificador:DFD5AF81

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 029/2026****CONTRATAÇÃO DIRETA****Inexigibilidade de Licitação Nº 029/2026****PROTOCOLO: 2294/2026**

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços especializados em fisioterapia para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde de Piên-PR, vinculado ao CHAMAMENTO PÚBLICO 010/2025 FISIOTERAPIA PILATES SAÚDE E MOVIMENTO LTDA

NGVE	CNPJ	ORDEM	RESULTADO
FISIOTERAPIA PILATES SAÚDE E MOVIMENTO LTDA	44.334.147/0001-78	2	EMPRESA CREDENCIADA - DOCUMENTOS OK.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE PIÊN-PR.**PESSOA JURÍDICA: FISIOTERAPIA PIEN LTDA****CNPJ: 44.034.147/0001-78****VALOR: R\$ 318.835,20** (Trezentos e dezoito mil e oitocentos e trinta e cinco reais e vinte centavos)**AUTORIZAÇÃO: 23/02/2026****Publicado por:**

Marcos Aurelio Melenc

Código Identificador:B2DC1812

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 125, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026****PORTARIA Nº 129, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026***Concessão de diária para servidora pública(a).*

A senhora Silvana Teixeira Jung, Secretária de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 146/2025 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.118/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública Estefany Kauany De Lima Moreira, portadora da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 101.***-***-***, matrícula funcional 4766153, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Área II - Apoio Administrativo - Cultura, o pagamento de diárias(s)

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº Empenho
Encontro Cultural de Interior do Paraná	25 a 27/02/2026	Cascavel/PR	3(dias)	R\$ 502,00	1595/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên-PR, em 23 de fevereiro de 2026

SILVANA TEIXEIRA JUNG

Secretária de Administração e Finanças

Publicado por:

Danielle Ceslinsky

Código Identificador:EAD8C731

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
PORTARIA Nº 130, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026****PORTARIA Nº 130, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026***Concessão de diária para servidora pública(a).*

A senhora Silvana Teixeira Jung, Secretária de Administração e Finanças da Prefeitura Municipal de Piên/Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto 146/2025 e considerando o disposto na Lei Municipal 1.118/2011,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder a servidora pública Alexandra Aparecida da Cruz Laurindo, portadora da cédula de identidade civil com RG/CPF nº 029.***.***-12 matrícula funcional 4766252, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor de Área, o pagamento de diária(s):

Objetivo da viagem	Período de afastamento	Destino	Quantidade de diárias	Valor	Nº Empenho
Encontro Cultural de Interior do Paraná	25 a 27/02/2026	Cascavel/PR	3(dias)	R\$ 602,00	1599/2025

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Art. 3º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Piên-PR, em 23 de fevereiro de 2026