ÓRGÃO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO
LEI Nº . 2.022, DE 16 DE MARÇO DE 2010
ÓRGÃO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE
O Gabinete do Prefeito dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site
www.toledo.pr.gov.br

ATOS DO PODER EXECUTIVO

PORTARIA Nº 496, de 14 de outubro de 2026

Aposenta, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Carmen Lucia Klassen Nodari** no segundo cargo de Professor I.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que preceituam o artigo 6º da Emenda Constitucional nº 41/2003 e o artigo 50 da Lei Municipal nº 1.929/2006,

considerando o contido no Pedido de Providências nº 131/2026, desta data, da Secretaria de Recursos Humanos do Município, e os documentos e o parecer jurídico que constam do Processo SEI nº 01.06.038068/2026-21, de 23 de setembro de 2026,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica aposentada, por idade e tempo de contribuição, a servidora **Carmen Lucia Klassen Nodari** no segundo cargo de Professor I, Grupo Ocupacional B-8, com proventos correspondentes ao Padrão 01, Referência "M" da Tabela B-2 da Lei nº 2.074/2011, que, acrescidos das demais vantagens legais de caráter pessoal, totalizam R$ 5.344,06 (cinco mil trezentos e quarenta e quatro reais e seis centavos) mensais, conforme planilha de cálculo (doc. 0258902) e memória de cálculo (doc. 0258903) do Processo SEI nº 01.06.038068/2026-21.

Art. 2º - O disposto nesta Portaria ficará sujeito à homologação pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos legais a contar de 19 de outubro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 14 de outubro de 2026.

MARIO CÉSAR COSTENARO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO

LEANDRO MARCELO LUDVIG
SECRETÁRIO DE RECURSOS HUMANOS

TESTE SELETIVO Nº 002/2025

CONVOCAÇÃO Nº 29

A SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o que dispõe o Edital do Teste Seletivo de Estagiários n° 002/2025, **CONVOCA** o seguinte candidato aprovado no Teste Seletivo de Estagiário nº 002/2025:

SERVIÇO SOCIAL	
NOME	**CLASSIFICAÇÃO**
ALAN JUNIOR JULIO	5º

O ora convocado deverá comparecer na Secretaria de Recursos Humanos do Município de Toledo, no período de 15 à 21 de outubro de 2026, munido da seguinte documentação:

a) Comprovante da escolaridade exigida para a função (Declaração de matrícula atualizada);

b) Documentos pessoais (RG, CPF, Comprovante de Residência), originais e cópias; se menor de idade, trazer cópia do documento do responsável;

O não comparecimento dos convocados no prazo acima previsto importará na respectiva perda da vaga e serão considerados como desistentes.

GABINETE DA SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 15 de outubro de 2026.

LEANDRO MARCELO LUDVIG
Secretário de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 21/2026
OBJETO: Execução global (material e mão de obra) de reforma do campo de futebol sintético, localizado à Rua General Félix da Cunha, esquina com Rua Carlos Gomes, Bairro Jardim Europa/América, Toledo – PR. **DATA DE ABERTURA**: 5 de novembro de 2026, às 08h00min. **VALOR MÁXIMO**: R$ 511.707,52 (quinhentos e onze mil, setecentos e sete reais e cinquenta e dois centavos). MARCELO DOUGLAS MARQUES – Secretário da Administração

Edital e anexos, poderão ser obtidos no site eletrônico da Prefeitura https://www.toledo.pr.gov.br/ e na plataforma BLL https://bll.org.br/. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

MUNICÍPIO DE TOLEDO – PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92/2026
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Segurança de Rede, Appliance integrado, contemplado hardware para Firewall Next Generation (NGFW) e demais equipamentos, com gerenciamento integrado, contemplando licenças, softwares, hands-on na implantação e gerenciador de logs de segurança, contemplando equipamentos e serviços de instalação, manutenção, atualização, monitoramento e suporte da plataforma ofertada pelo período de 60 (sessenta) meses. **DATA DE ABERTURA**: 4 de novembro de 2026, às 08h00min. **VALOR MÁXIMO**: R$ 1.601.200,48 (um milhão, seiscentos e um mil, duzentos reais e quarenta e oito centavos).

Edital e anexos, poderão ser obtidos no site eletrônico da Prefeitura https://www.toledo.pr.gov.br/ e na plataforma BLL https://bll.org.br/. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

NOTIFICAÇÃO PRELIMINAR Nº 747/2026

A SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, **NOTIFICA** o proprietário ou possuidor do imóvel abaixo relacionado para que, no prazo de **30 (trinta)** dias, a contar da data desta publicação, efetue a limpeza do seu respectivo imóvel, incluindo área do passeio, com recolhimento e destinação adequada dos resíduos que estiverem depositados, conforme determinam os artigos 14, 15 e 24 da Lei nº 2.369/2021, Código Municipal de Posturas.

Nome	Cadastro	Setor	Quadra	Lote	Área (m²)
MARIA DOLORES DE OLIVEIRA	**60141**	220	0108	0267	250,00m²

Eder Sperotto
Fiscal em Meio Ambiente

OBS: Documentos devolvidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT) após tentativas de entrega.



Inovar para transformar a vida das pessoas

SUMÁRIO

SUMÁRIO **2**
CAPÍTULO I 5
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, REGIME DE ATUAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO 5
CAPÍTULO II 5
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES INSTITUCIONAIS 5
CAPÍTULO III 6
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 6
CAPÍTULO IV 6
DO CONSELHO DELIBERATIVO 6
Seção I 6
Da Natureza e Composição 6
Seção II 8
Da Presidência e Representação 8
Seção III 8
Das Competências 8
Seção IV 9
Das Reuniões 9
Seção V 11
Das Atas e Documentação 11
Seção VI 12
Das Comissões e Grupos de Trabalho 12
CAPÍTULO V 12
DA DIRETORIA-EXECUTIVA 12
Seção I 12
Da Natureza e Composição 12
Seção II 13
Das Reuniões da Diretoria-Executiva 13
Seção III 14
Das Competências Colegiadas 14
Seção IV 14
Das Competências do Diretor-Executivo 14
Seção V 15
Das Competências do Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação 15
Seção VI 16
Dos Atos da Diretoria-Executiva 16
CAPÍTULO VI 17
DO CONSELHO CURADOR 17
Seção I 17
Da Natureza e Composição 17

Seção II 17
Das Competências 17
Seção III 18
Das Reuniões e Procedimentos 18
CAPÍTULO VII 19
DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO 19
CAPÍTULO VIII 19
DA GESTÃO DE PESSOAL 19
Seção I 19
Do Regime Jurídico 19
Seção II 20
Dos Direitos, Deveres e Responsabilidades 20
CAPÍTULO IX 21
DA GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA 21
Seção I 21
Do Patrimônio 21
Seção II 21
Das Receitas 21
Seção III 23
Da Gestão Orçamentária e Financeira 23
CAPÍTULO X 23
DAS CONTRATAÇÕES E PARCERIAS 23
Seção I 23
Das Licitações e Contratações 23
Seção II 24
Dos Convênios, Termos de Cooperação e Parcerias 24
CAPÍTULO XI 24
DA ATUAÇÃO COMO INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO (ICT) 24
Seção I 24
Do Exercício das Funções de ICT 24
Seção II 25
Da Política de Inovação e Propriedade Intelectual 25
Seção III 26
Do Compartilhamento de Infraestrutura 26
CAPÍTULO XII 26
DA COMUNICAÇÃO EDUCATIVA E CULTURAL 26
CAPÍTULO XIII 27
DAS OBRIGAÇÕES JUNTO AO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA 27
CAPÍTULO XIV 29
DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS 29
Seção I 29

Da Transparência Ativa 29
Seção II 30
Do Controle Interno 30
Seção III 30
Do Controle Externo e Prestação De Contas 30
CAPÍTULO XV 30
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO 30
CAPÍTULO XVI 31
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS 31
Seção I 31
Das Disposições Gerais 31
Seção II 32
Das Disposições Transitórias 32

CAPÍTULO I
DA DENOMINAÇÃO, NATUREZA JURÍDICA, REGIME DE ATUAÇÃO, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a organização administrativa, técnica e operacional da Fundação para o Desenvolvimento Sustentável, Científico e Tecnológico de Toledo (FUNTEC), nos termos da Lei Municipal nº 3.050, de 18 de dezembro de 2025, da Lei Municipal nº 3.051, de 18 de dezembro de 2025, e do Estatuto da FUNTEC.

Art. 2º A FUNTEC é pessoa jurídica de direito público, integrante da administração pública indireta do Município de Toledo, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.880.354/0001-07, dotada de autonomia administrativa, técnica, financeira e patrimonial.

Art. 3º A FUNTEC tem por finalidade promover o desenvolvimento sustentável, científico, tecnológico e inovador do Município de Toledo e região, atuando como:

I – órgão executor da Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (PMCTI);
II – articulador técnico do Sistema Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (SIMCITI);
III – Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) municipal, nos termos da Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Parágrafo único. A FUNTEC rege-se pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, segurança jurídica e interesse público.

Art. 4º A sede da FUNTEC localiza-se no Município de Toledo, Estado do Paraná.

Art. 5º O prazo de duração da FUNTEC é indeterminado.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES INSTITUCIONAIS

Art. 6º A FUNTEC orienta-se pelos seguintes princípios institucionais:

I – interesse público como fundamento de todas as decisões;
II – continuidade das políticas públicas de ciência, tecnologia e inovação;
III – transparência, integridade e prestação de contas;
IV – eficiência, efetividade e orientação a resultados;
V – inovação responsável e sustentabilidade;
VI – cooperação interinstitucional e articulação sistêmica;
VII – desenvolvimento territorial e valorização de vocações locais;
VIII – probidade administrativa e ética no serviço público;
IX – equidade no acesso às oportunidades e inclusão social;
X – ambidestria institucional, conciliando excelência operacional com capacidade de inovação.

CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 7º A estrutura organizacional da FUNTEC compreende:

I – Conselho Deliberativo;
II – Diretoria-Executiva:
a) Diretor-Executivo;
b) Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação;
III – Conselho Curador;
IV – Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação;
V – Unidades administrativas e técnicas, conforme necessário ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. A criação, modificação ou extinção de unidades administrativas e técnicas será proposta pela Diretoria-Executiva e submetida à aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 8º É vedada a acumulação de funções entre membros do Conselho Deliberativo e da Diretoria-Executiva, ressalvada a participação do Diretor-Executivo na presidência do Conselho Deliberativo, nos termos da Lei Municipal nº 3.050/2025.

CAPÍTULO IV
DO CONSELHO DELIBERATIVO
Seção I
Da Natureza e Composição

Art. 9º O Conselho Deliberativo é o órgão superior de orientação estratégica e deliberação institucional da FUNTEC, responsável por definir diretrizes, aprovar planos e fiscalizar a execução das políticas institucionais.

Art. 10. O Conselho Deliberativo é composto por 11 (onze) membros titulares e seus respectivos suplentes, assim distribuídos:

I – Diretor-Executivo da FUNTEC, como seu Presidente;
II – 5 (cinco) representantes governamentais;
a) Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo;
b) Secretaria Municipal de Planejamento, Habitação, Urbanismo e Mobilidade;
c) Secretaria Municipal de Agricultura e Proteína Animal;
d) Secretaria Municipal de Educação;
e) Secretaria de Administração - Departamento de TI
III – 5 (cinco) representantes de entidades não-governamentais.

a) 01 (uma) Instituição de Ensino Superior pública com atuação em Toledo;
b) 01 (uma) Instituição de Ensino Superior privada com atuação em Toledo;
c) Iguassu Valley Toledo;
d) Associação Comercial e Empresarial de Toledo (ACIT);
e) Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE).

§ 1º As instituições de ensino superior referidas nas alíneas "A" e "B" do inciso III serão indicadas mediante chamamento público ou por deliberação do Conselho Deliberativo, observando-se os critérios de atuação efetiva no município, capacidade técnica e alinhamento com os objetivos da FUNTEC.

§ 2º A escolha dos representantes ocorrerá mediante eleição direta entre seus pares, realizada durante reunião ordinária do colegiado ou das próprias instituições representadas.

§ 3º O mandato dos conselheiros será de 2 (dois) anos, permitida recondução.

§ 4º O mandato dos membros do Conselho Deliberativo corresponderá ao período em que estiverem exercendo suas funções eletivas, nomeados ou empossados, observando a legislação vigente específica de cada instituição ou entidade representada.

§ 5º Os membros suplentes serão convidados a participar de todas as reuniões do Conselho, com direito a voz, tendo direito a voto somente quando estiverem substituindo o titular.

§ 6º A participação no Conselho Deliberativo é considerada de relevante interesse público e não será remunerada, ressalvado o Diretor-Executivo nos termos da legislação aplicável.

Art. 11. Ocorrerá a substituição do conselheiro quando verificadas duas faltas consecutivas ou uma falta injustificada no ano, seja em reunião ordinária ou extraordinária.

§ 1º A ausência será considerada justificada quando comunicada previamente, com no mínimo, 48 horas de antecedência, ao Presidente do Conselho, por escrito ou meio eletrônico, com apresentação de motivo relevante.

§ 2º A substituição será formalizada mediante comunicação à entidade representada, que deverá indicar novo representante no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 12. As entidades não-governamentais que compuserem o Conselho deverão comprovar sua atividade por meio de documentação oficial, devendo ser atualizada bianualmente.

Parágrafo único. A comprovação de atividade compreende a apresentação de ato constitutivo atualizado, comprovante de endereço, relação de diretoria e, quando aplicável, certidão de regularidade junto aos órgãos competentes.

Seção II
Da Presidência e Representação

Art. 13. O Conselho Deliberativo será presidido pelo Diretor-Executivo da FUNTEC.

§ 1º Em suas faltas e impedimentos, o Diretor-Executivo será substituído pelo Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 2º Na ausência de ambos os membros da Diretoria-Executiva, a reunião será presidida pelo conselheiro mais antigo presente, e em caso de igualdade de antiguidade, pelo mais idoso.

Art. 14. Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:

I – convocar e presidir as reuniões;
II – estabelecer a pauta da reunião e dirigir os trabalhos;
III – exercer o voto de qualidade em caso de empate;
IV – subscrever as atas e demais documentos do Conselho;
V – representar o Conselho Deliberativo perante os demais órgãos da FUNTEC;
VI – zelar pelo cumprimento deste Regimento Interno;
VII – exercer outras atribuições inerentes à função.

Seção III
Das Competências

Art. 15. Compete ao Conselho Deliberativo:

I – aprovar diretrizes estratégicas e políticas institucionais da FUNTEC;
II – propor ao Chefe do Poder Executivo a aprovação do Estatuto e de suas alterações, nos termos da Lei Municipal nº 3.050/2025, e aprovar alterações ao Regimento Interno da FUNTEC;
III – discutir e aprovar, dentro de 30 (trinta) dias da data de sua apresentação pelo Diretor-Executivo da Fundação, os planos anuais e plurianuais de trabalho e as respectivas propostas orçamentárias;
IV – acompanhar a execução programática e orçamentária da FUNTEC;
V – deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de imóveis;
VI – discutir e aprovar, dentro de 30 (trinta) dias da data de sua apresentação pelo Diretor-Executivo da Fundação, o relatório anual de atividades, a prestação de contas e o balanço;
VII – deliberar sobre a aceitação de doações e legados com encargos, observadas as competências atribuídas à Diretoria-Executiva;
VIII – deliberar sobre a criação, modificação ou extinção de unidades administrativas e técnicas da FUNTEC;
IX – examinar assuntos que forem encaminhados pelo Diretor-Executivo da Fundação;

X – receber, de qualquer um de seus membros, e submeter à apreciação geral, propostas para serem executadas pela Fundação;
XI – deliberar sobre matérias relevantes que extrapolem a competência da Diretoria-Executiva;
XII – deliberar, nos casos excepcionais previstos em instrumento específico, sobre a participação societária em empresas, nos termos da legislação aplicável.
XIII – exercer outras competências previstas em lei ou no Estatuto.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho serão formalizadas por meio de Resoluções, numeradas sequencialmente a cada ano civil, publicadas no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo.

Seção IV
Das Reuniões

Art. 16. O Conselho Deliberativo reunir-se-á ordinariamente 2 (duas) vezes por ano, preferencialmente nos meses de abril e outubro, e extraordinariamente quando convocado.

§ 1º As reuniões ordinárias destinam-se à apreciação de matérias regulares, incluindo aprovação de planos, relatórios, prestação de contas e balanços, bem como à discussão de temas estratégicos.

§ 2º As reuniões extraordinárias serão convocadas para deliberação sobre matérias urgentes, relevantes ou específicas que não possam aguardar a reunião ordinária seguinte.

Art. 17. A convocação das reuniões será realizada pelo Presidente do Conselho, com antecedência mínima de:

I – 15 (quinze) dias para reuniões ordinárias;
II – 5 (cinco) dias úteis para reuniões extraordinárias;
III – 48 (quarenta e oito) horas para reuniões extraordinárias de caráter urgente, mediante justificativa.

§ 1º A convocação será feita por meio de:

a) ofício físico ou eletrônico;
b) publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo;
c) comunicação por meio eletrônico institucional (e-mail).

§ 2º A convocação deverá conter a data, horário, local ou plataforma de realização e pauta da reunião.

§ 3º Os documentos e materiais necessários à apreciação dos conselheiros serão disponibilizados com a mesma antecedência mínima da convocação.

Art. 18. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

I – por iniciativa do Presidente do Conselho Deliberativo;
II – mediante requerimento subscrito por, no mínimo, 1/3 (um terço) dos membros titulares do Conselho.

Parágrafo único. No caso do inciso II, o Presidente deverá convocar a reunião no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento do requerimento.

Art. 19. As reuniões do Conselho Deliberativo instalar-se-ão em primeira convocação com a presença da maioria simples de seus membros titulares (metade mais um), e em segunda convocação, 30 (trinta) minutos após o horário inicialmente previsto, com qualquer número de conselheiros presentes.

§ 1º Para fins de quórum, será considerada a presença física ou virtual, mediante utilização de plataforma de videoconferência, quando autorizada pelo Presidente.

§ 2º Não será admitida a realização de reuniões em segunda convocação quando a pauta envolver matérias de especial relevância, assim consideradas:

a) alteração do Estatuto;
b) alienação ou oneração de bens imóveis;
c) participação societária em empresas;
d) aprovação de prestação de contas anual.

Art. 20. As deliberações do Conselho Deliberativo serão tomadas por maioria simples dos votos dos membros presentes, ressalvadas as hipóteses de quórum qualificado previstas neste Regimento.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao Presidente do Conselho o voto de qualidade.

§ 2º Exigir-se-á o voto favorável de 2/3 (dois terços) dos membros titulares do Conselho para:
a) alteração do Estatuto;
b) alienação ou oneração de bens imóveis;

Art. 21. Os conselheiros votarão de forma nominal e fundamentada, declarando suas razões quando solicitado.

Parágrafo único. É vedado o voto secreto no âmbito do Conselho Deliberativo.

Art. 22. O conselheiro impedido ou suspeito, nos termos da legislação aplicável, deverá declarar-se impedido e se abster de participar da discussão e votação da matéria.

§ 1º O impedimento ou suspeição poderá ser arguido por qualquer conselheiro.

§ 2º A decisão sobre o impedimento ou suspeição caberá ao Plenário, por maioria simples, excluído o conselheiro arguido.

Seção V
Das Atas e Documentação

Art. 23. De cada reunião do Conselho Deliberativo lavrar-se-á ata circunstanciada, contendo:

I – data, horário de início e término, local ou plataforma de realização;
II – relação nominal dos conselheiros presentes e ausentes, com indicação de justificativas;
III – resumo das matérias discutidas e deliberadas;
IV – integralmente as deliberações, decisões e votos, inclusive os vencidos e as abstenções;
V – requerimentos, moções ou declarações apresentadas;
VI – assinatura do Presidente e do Secretário da reunião.

§ 1º As atas serão redigidas pelo Diretor-Executivo da FUNTEC ou por servidor por ele designado para atuar como Secretário da reunião.

§ 2º A ata será disponibilizada para aprovação por meio de plataforma eletrônica, cabendo ao conselheiro, após sua análise, assiná-la digitalmente ou solicitar a retificação de seu conteúdo.

Art. 24. As atas das reuniões do Conselho Deliberativo, após aprovadas, serão publicadas no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo no prazo de até 15 (quinze) dias úteis.

§ 1º A publicação observará o seguinte o formato:

"ATA DA [número] REUNIÃO [ORDINÁRIA/EXTRAORDINÁRIA] DO CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNTEC

Aos [dia] dias do mês de [mês] de [ano], às [horário], no(a) [local], reuniu-se o Conselho Deliberativo da Fundação para o Desenvolvimento Sustentável, Científico e Tecnológico de Toledo (FUNTEC), sob a presidência de [nome], com a presença dos seguintes conselheiros: [relação nominal]. Ausentes: [relação nominal, com justificativas quando houver]. PAUTA DA REUNIÃO: [síntese das matérias]. DELIBERAÇÕES: [síntese das decisões, com indicação de Resoluções aprovadas]. [Local], [data]. [Assinatura do Presidente]. [Assinatura dos conselheiros presentes]."

§ 2º A íntegra da ata será mantida em arquivo físico ou digital da FUNTEC, disponível para consulta pública.

§ 3º Informações protegidas por sigilo legal, fiscal ou empresarial serão suprimidas da versão publicada, mediante fundamentação expressa.

Art. 25. As Resoluções aprovadas pelo Conselho Deliberativo serão formalizadas em documento próprio, com a seguinte estrutura mínima:

I – número sequencial e ano de edição;
II – ementa;
III – fundamentação legal;
IV – dispositivos normativos;
V – data de vigência;
VI – assinatura do Presidente do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. As Resoluções serão publicadas no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a reunião em que foram aprovadas.

Seção VI
Das Comissões e Grupos de Trabalho

Art. 26. O Conselho Deliberativo poderá instituir comissões temporárias ou grupos de trabalho para estudo de assuntos específicos, análise técnica de matérias complexas ou apoio às deliberações.

§ 1º A criação de comissão ou grupo de trabalho será aprovada por maioria simples do Conselho, mediante definição de: a) objetivo e escopo; b) composição e coordenação; c) prazo de funcionamento; d) forma de apresentação dos resultados.

§ 2º As comissões e grupos de trabalho poderão contar com a participação de especialistas externos, a convite do Conselho.

§ 3º Os trabalhos das comissões serão apresentados ao Plenário na forma de relatórios, pareceres ou propostas de deliberação.

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA-EXECUTIVA
Seção I
Da Natureza e Composição

Art. 27. A Diretoria-Executiva é o órgão de administração, gestão e execução das atividades da FUNTEC, responsável por implementar as deliberações do Conselho Deliberativo e conduzir as operações institucionais.

Art. 28. A Diretoria-Executiva é composta por:

I – Diretor-Executivo;
II – Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação.

§ 1º Os membros da Diretoria-Executiva serão nomeados por ato próprio do Chefe do Poder Executivo Municipal, observados os requisitos mínimos estabelecidos no art. 24 da Lei Municipal nº 3.050/2025.

§ 2º Os cargos de Diretor-Executivo e Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação são cargos em comissão, com símbolos CC-1 e CC-2, respectivamente, da Tabela "C" da Lei Municipal nº 1.821/1999.

Art. 29. O Diretor-Executivo, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento simultâneo de ambos os Diretores, a gestão será exercida interinamente por servidor designado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Seção II
Das Reuniões da Diretoria-Executiva

Art. 30. A Diretoria-Executiva reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º As reuniões serão convocadas pelo Diretor-Executivo, mediante comunicação interna aos membros, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 2º As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas em caso de urgência.

Art. 31. Das reuniões da Diretoria-Executiva será lavrada ata resumida, contendo as principais deliberações, que será assinada pelos Diretores presentes e arquivada.

Art. 32. A Diretoria-Executiva poderá convidar técnicos ou especialistas, integrantes ou não do quadro funcional da FUNTEC, a participar de suas reuniões, para prestar esclarecimentos ou assessoramento, assegurados a esses o direito à voz, sem direito a voto.

Seção III
Das Competências Colegiadas

Art. 33. Compete à Diretoria-Executiva, em atuação colegiada:

I – normatizar os procedimentos, as atividades operacionais, técnicas e administrativas, bem como aquelas de caráter financeiro da FUNTEC;
II – definir e quantificar os cargos e funções necessários ao bom funcionamento da FUNTEC, promovendo, ainda, a respectiva instauração dos procedimentos para seleção e contratação de pessoal, na forma da legislação vigente;
III – aprovar a realização e os resultados dos processos seletivos públicos, bem como a contratação dos candidatos aprovados;
IV – aprovar processos de compra de materiais e serviços, de acordo com o disposto na legislação aplicável, bem como dar parecer nos processos de dispensa e inexigibilidade de licitação para subsidiar a decisão do Diretor-Executivo;
V – aprovar as propostas, sugestões, trabalhos e documentação a serem levados para apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo;
VI – decidir sobre as ações e atividades que extrapolam a competência do Diretor-Executivo, para que a entidade cumpra sua finalidade, seus compromissos, diretrizes e objetivos;
VII – aprovar instrumentos normativos internos de gestão, incluindo manuais, políticas e procedimentos;
VIII – deliberar sobre a estruturação de programas, projetos e ações institucionais;
IX – estabelecer metas e indicadores de desempenho institucional;
X – exercer outras competências definidas em lei ou neste Regimento.

Parágrafo único. As decisões da Diretoria-Executiva serão tomadas por consenso ou, não sendo possível, por maioria simples, cabendo ao Diretor-Executivo o voto de qualidade em caso de empate.

Seção IV
Das Competências do Diretor-Executivo

Art. 34. Compete ao Diretor-Executivo:

I – representar a FUNTEC, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;
II – administrar a FUNTEC, praticando os atos necessários à supervisão de serviços e à gestão do patrimônio;
III – exercer o planejamento, a direção, a orientação, o controle e a coordenação das atividades da FUNTEC;
IV – orçar, regular e autorizar as despesas da FUNTEC, bem como a receita;
V – aceitar e receber doações e legados sem encargos, submetendo ao Conselho Deliberativo aqueles com encargos;
VI – preparar e apresentar à apreciação do Conselho Deliberativo os planos plurianuais e anuais de trabalho e as respectivas propostas orçamentárias;

VII – preparar e apresentar à apreciação do Conselho Deliberativo, acompanhado de parecer do Conselho Curador, o relatório anual das atividades, a prestação de contas e o balanço geral de cada exercício;
VIII – elaborar e propor à apreciação do Conselho Deliberativo o Regimento Interno da FUNTEC e suas alterações;
IX – fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Curador os elementos que lhes forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seu cargo e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
X – propor alteração do Estatuto ao Conselho Deliberativo;
XI – convocar e presidir as reuniões do Conselho Deliberativo;
XII – difundir as atividades da FUNTEC;
XIII – autorizar a celebração de convênios, contratos, termos de cooperação e demais instrumentos jurídicos necessários ao cumprimento das finalidades da FUNTEC, observados os limites de alçada estabelecidos neste Regimento;
XIV – autorizar despesas e pagamentos dentro dos limites orçamentários e financeiros aprovados;
XV – nomear e exonerar servidores, nos termos da legislação aplicável;
XVI – aplicar penalidades disciplinares, conforme legislação vigente;
XVII – expedir Portarias, Instruções Normativas e Editais, observado o disposto neste Regimento;
XVIII – submeter à apreciação do Conselho Curador a prestação de contas e o balanço geral de cada exercício;
XIX – realizar os demais atos que lhe forem atribuídos pelo Conselho Deliberativo;
XX – exercer outras atribuições previstas em lei, no Estatuto ou neste Regimento.

§ 1º A representação judicial da FUNTEC será exercida pelo Diretor-Executivo, que poderá constituir procuradores com poderes específicos, mediante instrumento de mandato.

§ 2º A representação extrajudicial da FUNTEC será exercida pelo Diretor-Executivo, que poderá delegar competências específicas a outros servidores, mediante ato formal.

Seção V
Das Competências do Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação

Art. 35. Compete ao Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I – viabilizar e implementar a Política Municipal de Ciência Tecnologia e Inovação, bem como os incentivos à inovação, e demais disposições da Lei de Inovação de Toledo (LIT);
II – formar equipe capacitada a fim de promover a desburocratização dos processos dos serviços públicos bem como promover a atualização tecnológica do Município e dos sistemas de informação, buscando a digitalização dos processos;

III – responder pelas ocorrências do Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação;
IV – expedir atos de instruções e determinações sobre assuntos de sua área de trabalho, observando as disposições legais vigentes;
V – promover a cooperação e interação entre os entes públicos e privados para o desenvolvimento de atividades científicas e tecnológicas;
VI – implantar, manter e coordenar o cadastro municipal de empresas inovadoras;
VII – coordenar e acompanhar a implantação dos incentivos à inovação previstos na Lei de Inovação de Toledo (LIT);
VIII – acompanhar e participar do Conselho Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação (COMCITI) e instâncias pertinentes, bem como garantir sua manutenção;
IX – representar a Diretoria-Executiva, quando necessário;
X – difundir as atividades da FUNTEC;
XI – coordenar a elaboração de editais de fomento, chamadas públicas e programas de incentivo;
XII – articular parcerias com ICTs, setor produtivo, governo e sociedade civil;
XIII – promover ações de estímulo ao empreendedorismo inovador e à transferência de tecnologia;
XIV – supervisionar ambientes de inovação geridos ou apoiados pela FUNTEC;
XV – coordenar a gestão do Cadastro Municipal de Ativos Inovadores de Toledo;
XVI – promover a divulgação científica e tecnológica e ações de educação para inovação;
XVII – executar outras atividades correlatas previstas em lei ou atribuídas pelo Diretor-Executivo.
Parágrafo único. O Diretor de Ciência, Tecnologia e Inovação atuará em estreita articulação com o COMCITI, prestando apoio técnico e administrativo às suas atividades.

Seção VI
Dos Atos da Diretoria-Executiva

Art. 36. Os atos administrativos e normativos de competência da Diretoria-Executiva observarão as seguintes espécies:

I – **Portaria,** destinada à formalização dos atos administrativos e normativos de competência da Diretoria-Executiva;
II – **Instrução Normativa,** destinada à disciplina de procedimentos técnicos e operacionais internos;
III – **Edital,** destinado aos chamamentos públicos, processos seletivos, credenciamentos e demais procedimentos voltados ao público externo.

CAPÍTULO VI
DO CONSELHO CURADOR

Seção I
Da Natureza e Composição

Art. 37. O Conselho Curador é o órgão que tem por competência a fiscalização e a emissão de pareceres sobre os atos de caráter econômico-financeiro da FUNTEC.

Art. 38. O Conselho Curador é constituído de 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, representantes das seguintes instituições ou órgãos:

I – Conselho Regional de Administração;
II – Conselho Regional de Economia;
III – Conselho Regional de Contabilidade;
IV – Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de Toledo;
V – Secretaria Municipal da Fazenda.

§ 1º Cada entidade/órgão referido nos incisos do caput deste artigo designará um conselheiro titular e um suplente, sendo o primeiro substituído pelo segundo em caso de impedimento.

§ 2º O mandato dos membros do Conselho Curador é de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º Na primeira reunião, dentre seus membros presentes, será eleito um Presidente e um Secretário para dirigir as reuniões do Conselho, durante a vigência do mandato do Conselho Curador.

§ 4º A participação no Conselho Curador é considerada de relevante interesse público e não será remunerada.

Seção II
Das Competências

Art. 39. Compete ao Conselho Curador:

I – examinar os livros contábeis, documentos de escrituração e balancetes mensais;
II – dar parecer sobre o balanço geral e a prestação anual de contas;
III – pronunciar-se, conclusivamente, sobre qualquer matéria de interesse econômico-financeiro da Fundação que lhe seja submetido pelo Conselho Deliberativo;
IV – apontar as irregularidades verificadas no setor contábil e financeiro, recomendando medidas saneadoras;
V – verificar a regularidade da execução orçamentária e financeira;
VI – avaliar a conformidade dos procedimentos de gestão financeira com a legislação aplicável;
VII – sugerir aprimoramentos nos controles internos e na gestão de riscos financeiros.

Parágrafo único. Os pareceres do Conselho Curador terão caráter opinativo, sem efeito vinculante, mas deverão ser obrigatoriamente considerados pelo Conselho Deliberativo nas deliberações pertinentes.

Seção III
Das Reuniões e Procedimentos

Art. 40. O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente uma vez a cada ano, preferencialmente no mês de março, e extraordinariamente sempre que for necessário, mediante convocação do Presidente do Conselho Curador ou do Diretor-Executivo, na condição de Presidente do Conselho Deliberativo da FUNTEC.

§ 1º A convocação será feita com antecedência mínima de 10 (dez) dias para reuniões ordinárias e de 5 (cinco) dias para reuniões extraordinárias.

§ 2º A documentação a ser analisada será disponibilizada aos membros do Conselho Curador com a mesma antecedência da convocação.

Art. 41. O Conselho Curador deliberará pelo voto da maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente do Conselho o voto de qualidade.

Parágrafo único. As reuniões serão instaladas com a presença mínima de 3 (três) membros.

Art. 42. O Diretor-Executivo da FUNTEC poderá participar das reuniões do Conselho Curador, sem direito a voto, para prestar esclarecimentos e fornecer informações solicitadas.

Art. 43. Das reuniões do Conselho Curador lavrar-se-á ata, contendo as deliberações e exames, que será assinada pelo Presidente e pelo Secretário.

§ 1º As atas serão mantidas em arquivo próprio da FUNTEC.

§ 2º Os pareceres emitidos pelo Conselho Curador serão formalizados em documento próprio, assinado pelo Presidente, e encaminhados ao Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO VII
DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Art. 44. O Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação é a unidade técnica responsável pela implementação operacional da Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação e dos programas, projetos e instrumentos previstos na legislação municipal.

Art. 45. Compete ao Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação:

I – executar as ações previstas na PMCTI e nos Programas de Incentivo à Ciência, Tecnologia e Inovação (PICITI);
II – gerir o Cadastro Municipal de Empresas Inovadoras e o Cadastro Municipal de Ativos Inovadores de Toledo;
III – elaborar editais de fomento, chamadas públicas e instrumentos de seleção de projetos;
IV – gerir programas de bolsas, auxílios e subvenções;
V – acompanhar e avaliar projetos apoiados pela FUNTEC;
VI – promover ações de articulação do ecossistema de inovação;
VII – coordenar ambientes de inovação geridos ou apoiados pela FUNTEC;
VIII – desenvolver ações de capacitação, eventos e difusão científica e tecnológica;
IX – apoiar processos de proteção de propriedade intelectual e transferência de tecnologia;
X – articular parcerias com ICTs, empresas, governo e sociedade civil;
XI – prestar suporte técnico ao COMCITI;
XII – elaborar relatórios de atividades, indicadores e avaliações de impacto;
XIII – executar outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A estrutura interna do Departamento de Ciência, Tecnologia e Inovação será definida pela Diretoria-Executiva, conforme as necessidades operacionais.

CAPÍTULO VIII
DA GESTÃO DE PESSOAL
Seção I
Do Regime Jurídico

Art. 46. O regime jurídico do pessoal da FUNTEC será definido conforme legislação municipal aplicável, observadas as especificidades de sua natureza jurídica de direito público.

Art. 47. A contratação de pessoal efetivo será precedida de concurso público de provas ou de provas e títulos, ou de processo seletivo simplificado, conforme a natureza e a duração das atividades.

§ 1º Os cargos em comissão destinam-se às atribuições de direção, chefia e assessoramento, observados os requisitos legais.

§ 2º É vedada a contratação de pessoal sem a devida seleção pública, ressalvados os cargos em comissão.

Art. 48. A FUNTEC poderá realizar contratações de pessoal vinculadas à execução de projetos, programas ou ações específicas, financiadas total ou parcialmente com recursos captados junto a entes públicos ou privados, nacionais ou internacionais, desde que:

I – as contratações estejam diretamente relacionadas ao objeto do projeto ou programa;

II – possuam prazo determinado, limitado à vigência do respectivo instrumento de financiamento;
III – observem os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, isonomia e eficiência;
IV – sejam precedidas de processo seletivo público simplificado, nos termos da legislação municipal aplicável;
V – não impliquem em vínculo permanente ou estabilidade funcional junto à FUNTEC.

§ 1º As contratações de que trata o caput não se confundem com cargos efetivos ou em comissão, não gerando direito à efetivação, prorrogação automática ou incorporação a quadro permanente.

§ 2º As condições, critérios, procedimentos e formas de seleção para as contratações vinculadas a projetos e programas serão disciplinados no Regimento Interno ou em norma específica, observada a legislação vigente.

§ 3º As despesas decorrentes dessas contratações deverão ser integralmente compatíveis com a fonte de recursos do respectivo projeto ou programa, vedada a utilização de recursos ordinários do Município para essa finalidade, salvo autorização legal expressa.

Art. 49. Poderão ser cedidos à FUNTEC servidores públicos municipais, estaduais ou federais, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º A cessão de servidores municipais será formalizada por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante solicitação fundamentada da Diretoria-Executiva.

§ 2º A cessão de servidores de outros entes federativos observará convênio ou acordo de cooperação específico.

Seção II
Dos Direitos, Deveres e Responsabilidades

Art. 50. São direitos dos servidores da FUNTEC, além daqueles previstos na legislação aplicável:

I – remuneração compatível com as atribuições;
II – capacitação e desenvolvimento profissional;
III – ambiente de trabalho adequado;
IV – reconhecimento e valorização profissional.

Art. 51. São deveres dos servidores da FUNTEC, além daqueles previstos na legislação aplicável:

I – cumprir as normas institucionais e orientações da Diretoria-Executiva;

II – zelar pelo patrimônio e pela imagem institucional;
III – manter conduta ética e probidade no exercício de suas funções;
IV – prestar contas de suas atividades;
V – participar de programas de capacitação quando determinado.

Art. 52. Os servidores da FUNTEC respondem administrativa, civil e penalmente por seus atos, na forma da legislação.

CAPÍTULO IX
DA GESTÃO PATRIMONIAL E FINANCEIRA
Seção I
Do Patrimônio

Art. 53. O patrimônio da FUNTEC constitui-se de bens, direitos e obrigações destinados, transferidos, incorporados ou adquiridos a qualquer título.

Art. 54. Os bens patrimoniais da FUNTEC classificam-se em:

I – bens imóveis;
II – bens móveis;
III – bens intangíveis, incluindo propriedade intelectual e direitos autorais.

Art. 55. A aquisição, alienação ou oneração de bens imóveis dependerá de prévia autorização do Conselho Deliberativo, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. A alienação de bens móveis será precedida de avaliação e observará os procedimentos legais pertinentes.

Art. 56. A FUNTEC manterá registro atualizado de seu patrimônio, com inventário anual de bens, junto a administração direta.

Seção II
Das Receitas

Art. 57. Constituem receitas da FUNTEC:

I – dotações orçamentárias consignadas nos orçamentos da União, do Estado e do Município;
II – auxílios, subvenções e contribuições de entidades públicas de qualquer esfera;
III – recursos provenientes do Fundo Municipal de Ciência, Tecnologia e de Inovação de Toledo (FMCTIT) e de outros fundos públicos;
IV – auxílios, doações, legados, patrocínios e subvenções de pessoas físicas ou jurídicas, de direito privado, nacionais ou internacionais;

V – recursos oriundos de convênios, termos de cooperação, termos de fomento, acordos de parceria e instrumentos congêneres;
VI – remuneração pela prestação de serviços técnicos especializados, incluindo consultoria, assessoria, mentoria, instrutória e facilitação;
VII – receitas provenientes da realização de cursos, treinamentos, seminários, congressos e eventos;
VIII – receitas de certificação de empresas inovadoras e pela gestão de programas de terceiros;
IX – receitas provenientes da exploração de direitos de propriedade intelectual e industrial, incluindo royalties, licenciamento, cessão e comercialização de tecnologias e softwares;
X – receitas da comercialização de produtos e insumos resultantes de pesquisas experimentais;
XI – receitas de cobrança de taxa de incubação, concessão de uso oneroso de espaço físico, laboratórios e equipamentos;
XII – cobrança de taxa de retorno de empresas incubadas, condôminas e empreendimentos beneficiados;
XIII – rendas decorrentes da alienação de bens móveis e imóveis integrantes do seu patrimônio;
XIV – rendimentos e aplicações de seus ativos financeiros;
XV – dividendos ou participação nos lucros de empresas e empreendimentos que componham o patrimônio da Fundação;
XVI – recursos de operações de crédito e financiamentos contratados para a consecução de seus objetivos;
XVII – rendas de fundos patrimoniais que venham a ser instituídos;
XVIII – saldos de exercícios financeiros encerrados;
XIX – outras ajudas financeiras ou receitas de qualquer origem ou natureza não especificadas;
XX – comercialização de produtos físicos ou digitais criados ou adquiridos para venda;
XXI – outras receitas que lhe sejam destinadas por lei ou ato administrativo.

Parágrafo único. É vedada à FUNTEC a distribuição de resultados, superávits, dividendos ou parcelas patrimoniais, devendo todos os recursos ser integralmente reinvestidos nas atividades institucionais.

Seção III
Da Gestão Orçamentária e Financeira

Art. 58. A gestão orçamentária e financeira da FUNTEC observará os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e responsabilidade fiscal.

Art. 59. A FUNTEC elaborará anualmente proposta orçamentária, em consonância com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município.

§ 1º A proposta orçamentária será elaborada pela Diretoria-Executiva e submetida ao Conselho Deliberativo até 30 de setembro de cada ano.

§ 2º Após aprovação pelo Conselho Deliberativo, a proposta será encaminhada ao Chefe do Poder Executivo Municipal para integração ao projeto de lei orçamentária do Município.

Art. 60. A execução orçamentária e financeira observará as normas da Lei Federal nº 4.320/1964, da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e das instruções normativas dos órgãos de controle.

Art. 61. Os recursos financeiros da FUNTEC serão depositados em instituição financeira oficial, em contas específicas, segregadas por fonte de recursos quando exigido pela legislação.

Parágrafo único. A movimentação de recursos financeiros exigirá a assinatura conjunta do Diretor-Executivo e de servidor designado para a função de responsável financeiro.

Art. 62. A aplicação de recursos ociosos observará as normas de aplicação financeira de recursos públicos, priorizando segurança, liquidez e rentabilidade.

Art. 63. Os saldos financeiros apurados em balanço ao final de cada exercício serão automaticamente transferidos para o exercício seguinte, a crédito da FUNTEC.

CAPÍTULO X
DAS CONTRATAÇÕES E PARCERIAS
Seção I
Das Licitações e Contratações

Art. 64. As contratações de obras, serviços, compras e alienações da FUNTEC observarão a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à administração pública.

Art. 65. A FUNTEC poderá adotar procedimentos simplificados de contratação quando permitido pela legislação, observados os princípios da publicidade, competitividade e isonomia.

Art. 66. A contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação será fundamentada e instruída nos termos da legislação, com parecer técnico e jurídico quando exigido.

Seção II
Dos Convênios, Termos de Cooperação e Parcerias

Art. 67. A FUNTEC poderá celebrar convênios, termos de cooperação, contratos de prestação de serviços e demais instrumentos jurídicos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para consecução de seus objetivos.

Art. 68. A celebração de instrumentos de parceria observará:

I – compatibilidade com as finalidades institucionais;
II – viabilidade técnica, econômica e jurídica;
III – definição clara de objetivos, obrigações e responsabilidades;
IV – previsão de mecanismos de acompanhamento e avaliação;
V – conformidade com a legislação aplicável.

Art. 69. Os convênios e termos de cooperação que envolvam transferência de recursos financeiros à FUNTEC ou desta para terceiros observarão as normas de transferências voluntárias e de prestação de contas.

CAPÍTULO XI
DA ATUAÇÃO COMO INSTITUIÇÃO CIENTÍFICA, TECNOLÓGICA E DE INOVAÇÃO (ICT)
Seção I
Do Exercício das Funções de ICT

Art. 70. A FUNTEC, na qualidade de Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) municipal, exercerá as competências previstas na Lei Federal nº 10.973/2004, na Lei Estadual nº 20.541/2021 e na Lei Municipal nº 3.051/2025.

Art. 71. No exercício de suas funções de ICT, a FUNTEC poderá:

I – realizar pesquisa básica ou aplicada de caráter científico ou tecnológico;
II – promover o desenvolvimento de novos produtos, processos ou serviços;
III – compartilhar laboratórios, equipamentos, instalações e capital intelectual com empresas, pesquisadores e outras ICTs;
IV – celebrar contratos de transferência de tecnologia e licenciamento de criações;
V – participar minoritariamente do capital de empresas de propósito específico voltadas à inovação;
VI – prestar serviços técnicos especializados compatíveis com seus objetivos;
VII – exercer demais prerrogativas das ICTs previstas na legislação.

Seção II
Da Política de Inovação e Propriedade Intelectual

Art. 72. A FUNTEC instituirá Política de Inovação própria, disciplinando, entre outros aspectos:

I – diretrizes e objetivos estratégicos de inovação;
II – regras de proteção da propriedade intelectual;
III – procedimentos de transferência de tecnologia e licenciamento;
IV – critérios de repartição de ganhos econômicos;

V – normas de compartilhamento de infraestrutura;
VI – regras de celebração de parcerias para inovação.

§ 1º A Política de Inovação será aprovada pelo Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria-Executiva.

§ 2º A Política de Inovação será publicada no Órgão Oficial Eletrônico do Município e disponibilizada no portal eletrônico da FUNTEC.

Art. 73. A titularidade das criações desenvolvidas no âmbito da FUNTEC será definida conforme as regras da Política de Inovação, observada a legislação aplicável.

§ 1º Presumir-se-á pertencer à FUNTEC a titularidade de criação desenvolvida por servidor, empregado ou prestador de serviços com vínculo empregatício, quando decorrente de suas atribuições ou mediante uso de recursos da instituição.

§ 2º A repartição de direitos sobre criação resultante de parceria será estabelecida em contrato ou instrumento próprio.

Art. 74. É assegurada aos criadores participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração de suas criações, nos percentuais e condições definidos na Política de Inovação, observados os limites da legislação.

Art. 75. A FUNTEC poderá firmar contratos de transferência de tecnologia, licenciamento e cessão de direitos de propriedade intelectual, mediante prévia avaliação técnica e econômica.

Parágrafo único. Os contratos de que trata o caput deverão prever cláusulas de acompanhamento, fiscalização e participação nos resultados econômicos.

Seção III
Do Compartilhamento de Infraestrutura

Art. 76. A FUNTEC poderá compartilhar seus laboratórios, equipamentos, instalações e capital intelectual com empresas, ICTs, pesquisadores e inventores independentes, mediante instrumentos específicos.

§ 1º O compartilhamento será formalizado por meio de contratos, termos de cooperação ou instrumentos congêneres, com definição de contrapartidas financeiras, tecnológicas ou sociais.

§ 2º O compartilhamento não poderá comprometer as atividades finalísticas da FUNTEC nem acarretar ônus excessivo à instituição.

Art. 77. As regras, condições, valores e prioridades para compartilhamento de infraestrutura serão estabelecidas em regulamento específico, aprovado pela Diretoria-Executiva.

CAPÍTULO XII
DA COMUNICAÇÃO EDUCATIVA E CULTURAL

Art. 78. A FUNTEC manterá os serviços de radiodifusão e outros meios de comunicação social, com objetivos estritamente educativos e culturais, sem finalidade comercial.

Art. 79. Compete à FUNTEC, no âmbito de suas concessões:

I – dispor de programação educativo-cultural, através da Rádio Educativa, conforme concessão estabelecida pelo Convênio nº 001/2001 ou sucedâneo;
II – retransmitir sinais de Televisão (TV) Educativa, em caráter misto, gerados por emissora de TV Educativa, de acordo com as normas fixadas pelos Ministérios competentes.

Parágrafo único. As atribuições relacionadas à manutenção e à gestão da Rádio Educativa permanecerão sob responsabilidade da FUNTEC, em cumprimento às obrigações legais vigentes, sem prejuízo à prioridade de suas atividades finalísticas voltadas ao desenvolvimento científico e tecnológico e à inovação.

Art. 80. Compete ao Conselho Deliberativo da FUNTEC acompanhar e deliberar sobre os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas estabelecidas no Convênio nº 001/2001, ou sucedâneo, para a gestão da concessão da Rádio e TV Educativa.

Art. 81. A FUNTEC deverá cumprir anualmente as seguintes obrigações junto à Agência Nacional de Telecomunicações (ANATEL) e ao Ministério das Comunicações:

I – efetuar o pagamento da Taxa de Fiscalização de Instalação (TFI) e da Taxa de Fiscalização de Funcionamento (TFF) referentes à concessão de radiodifusão, vinculadas ao número FISTEL 50001818759;

II – manter atualizadas as informações cadastrais da emissora junto aos sistemas oficiais do Ministério das Comunicações;

III – apresentar relatórios e documentações exigidas pela legislação de radiodifusão.

§ 1º O pagamento das taxas de que trata o inciso I deverá ser realizado dentro dos prazos estabelecidos pela ANATEL, sendo de responsabilidade da FUNTEC a emissão dos boletos através do sistema eletrônico disponível em https://sistemas.anatel.gov.br/Boleto/ e o acompanhamento dos vencimentos.

§ 2º O acesso ao sistema de emissão de boletos da ANATEL será realizado mediante credenciais vinculadas ao número FISTEL da emissora, devendo a Diretoria-Executiva manter atualizados os dados de acesso e as senhas de segurança.

§ 3º O descumprimento das obrigações previstas neste artigo poderá acarretar sanções administrativas, multas e, em casos graves, cassação da concessão, conforme legislação aplicável.

§ 4º Os comprovantes de pagamento das taxas deverão ser arquivados juntamente com a documentação da concessão de radiodifusão, pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

CAPÍTULO XIII
DAS OBRIGAÇÕES JUNTO AO CONSELHO REGIONAL DE QUÍMICA

Art. 82. A FUNTEC mantém credenciamento junto ao Conselho Regional de Química da 9ª Região (CRQ-PR) desde 1993, na qualidade de pessoa jurídica de utilidade pública.

§ 1º Em razão de sua natureza de utilidade pública, a FUNTEC está dispensada do pagamento de anuidades ao CRQ-PR, conforme legislação aplicável ao Sistema CFQ/CRQ.

§ 2º A dispensa de anuidade não exime a FUNTEC do cumprimento das demais obrigações regulamentares perante o CRQ-PR.

Art. 83. A FUNTEC deverá manter Responsável Técnico (RT) legalmente habilitado e regularmente inscrito no CRQ-PR, quando desenvolver atividades que exijam tal registro, conforme a legislação profissional da Química.

§ 1º O Responsável Técnico poderá ser:

I – servidor efetivo ou comissionado da FUNTEC, desde que detentor de habilitação profissional em Química e registro ativo no CRQ-PR;
II – profissional contratado especificamente para essa função;
III – profissional vinculado mediante convênio ou termo de cooperação técnica.

§ 2º A designação do Responsável Técnico será formalizada por meio de:

I – Portaria do Diretor-Executivo, designando o profissional;
II – Termo de Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CRQ-PR;
III – Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando aplicável.

§ 3º O Responsável Técnico responderá tecnicamente pelas atividades desenvolvidas pela FUNTEC que estejam sob sua área de atuação profissional, nos termos da legislação do CFQ/CRQ.

Art. 84. Compete à Diretoria-Executiva:

I – manter atualizado o cadastro da FUNTEC junto ao CRQ-PR;
II – assegurar que a FUNTEC disponha de Responsável Técnico habilitado quando exigido;
III – providenciar a renovação do Termo de Responsabilidade Técnica dentro dos prazos regulamentares;
IV – manter arquivo da documentação relativa ao credenciamento e à responsabilidade técnica;
V – comunicar ao CRQ-PR qualquer alteração de Responsável Técnico, endereço, razão social ou representante legal;
VI – atender às fiscalizações e solicitações do CRQ-PR.

Art. 85. A FUNTEC deverá manter registro documental das seguintes informações relacionadas ao CRQ-PR:

I – número de registro da pessoa jurídica no CRQ-PR;
II – data de credenciamento (1993);
III – comprovante de utilidade pública que fundamenta a isenção de anuidades;
IV – identificação e registro profissional do Responsável Técnico vigente;
V – Termos de Responsabilidade Técnica e ARTs;
VI – correspondências e processos junto ao CRQ-PR.

Parágrafo único. Os documentos de que trata este artigo deverão ser mantidos em arquivo físico e digital pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos.

Art. 86. Em caso de vacância ou impedimento do Responsável Técnico, a Diretoria-Executiva deverá:

I – comunicar imediatamente ao CRQ-PR;
II – designar novo Responsável Técnico no prazo máximo de 30 (trinta) dias;
III – suspender temporariamente as atividades que dependam de responsabilidade técnica em Química, caso não seja possível a designação imediata.

Art. 87. A FUNTEC deverá apresentar ao Conselho Deliberativo, nas reuniões ordinárias, informações sobre:

I – situação de regularidade junto ao CRQ-PR;
II – identificação do Responsável Técnico vigente;
III – eventuais notificações, fiscalizações ou processos junto ao CRQ-PR.

CAPÍTULO XIV
DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Seção I
Da Transparência Ativa

Art. 88. A FUNTEC assegurará transparência ativa de seus atos, programas, projetos, resultados e contas, mediante publicação em portal eletrônico próprio e no Órgão Oficial Eletrônico do Município.

Art. 89. Serão objeto de divulgação pública, no mínimo:

I – estrutura organizacional e competências;
II – identificação dos dirigentes e membros dos órgãos colegiados;
III – planos, programas e projetos institucionais;
IV – execução orçamentária e financeira;
V – licitações, contratos e convênios;
VI – relatórios de atividades e prestação de contas;
VII – indicadores de desempenho e avaliações de impacto;
VIII – editais, chamadas públicas e processos seletivos;
IX – atas de reuniões dos órgãos colegiados;
X – resoluções, instruções normativas e atos normativos.

Parágrafo único. A divulgação observará as normas de proteção de dados pessoais, sigilo fiscal e segredo empresarial.

Seção II
Do Controle Interno

Art. 90. A FUNTEC instituirá sistema de controle interno, compreendendo:

I – controles administrativos, financeiros e contábeis;
II – gestão de riscos institucionais;
III – mecanismos de integridade e conformidade (compliance);
IV – auditoria interna, quando aplicável.

Art. 91. O controle interno será exercido de forma preventiva, concomitante e corretiva, visando a assegurar:

I – regularidade dos atos de gestão;
II – conformidade com a legislação e normas internas;
III – eficiência, eficácia e economicidade;
IV – proteção do patrimônio público;
V – confiabilidade das informações.

Seção III
Do Controle Externo e Prestação De Contas

Art. 92. A FUNTEC submete-se ao controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pela Câmara Municipal de Toledo e pelos órgãos de controle competentes.

Art. 93. A FUNTEC apresentará anualmente ao Conselho Deliberativo:

I – relatório de atividades;
II – balanço patrimonial;
III – demonstrações contábeis;
IV – prestação de contas do exercício.

§ 1º Os documentos serão previamente submetidos à análise do Conselho Curador, que emitirá parecer.

§ 2º Após aprovação pelo Conselho Deliberativo, a prestação de contas será encaminhada aos órgãos de controle competentes, nos prazos legais.

Art. 94. A prestação de contas de convênios, contratos e instrumentos congêneres observará as normas específicas aplicáveis e os prazos estabelecidos nos respectivos instrumentos.

CAPÍTULO XV
DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Art. 95. A FUNTEC instituirá sistema de monitoramento e avaliação de suas atividades, programas e resultados, com periodicidade mínima anual.

Art. 96. O sistema de monitoramento e avaliação compreenderá:

I – indicadores de desempenho institucional;
II – métricas de impacto das ações de CT&I;
III – avaliação de programas e projetos;
IV – pesquisas de satisfação de usuários e beneficiários;
V – análise de eficiência, eficácia e efetividade.

Art. 97. Os resultados do monitoramento e avaliação serão:

I – incorporados aos relatórios anuais de atividades;
II – utilizados para aprimoramento de políticas, programas e processos;
III – divulgados publicamente no portal eletrônico da FUNTEC.

CAPÍTULO XVI
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 98. A comunicação oficial da FUNTEC será realizada por meio de:

I – publicações no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo;
II – portal eletrônico institucional;
III – correspondências oficiais;
IV – meios eletrônicos institucionais.

Art. 99. A FUNTEC adotará identidade visual própria, com logomarca, cores institucionais e padrões gráficos definidos em manual de uso.

Art. 100. A contagem de prazos previstos neste Regimento Interno observará as regras do Código de Processo Civil, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Os prazos expressos em dias consideram-se dias corridos, salvo quando expressamente indicado como dias úteis.

Art. 101. Os documentos oficiais da FUNTEC serão arquivados em meio físico e ou digital, observadas as normas de gestão documental e as tabelas de temporalidade aplicáveis.

Art. 102. A FUNTEC poderá instituir prêmios, certificações, selos de reconhecimento e outras formas de valorização da inovação, mediante regulamento específico.

Art. 95. Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pela Diretoria-Executiva, com recurso ao Conselho Deliberativo quando a matéria envolver questões estratégicas ou de elevada relevância institucional.

Seção II
Das Disposições Transitórias

Art. 103. No prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da entrada em vigor deste Regimento Interno, a FUNTEC deverá:

I – elaborar e aprovar a Política Municipal de Ciência, Tecnologia e Inovação; e Política de Propriedade Intelectual;
II – instituir manual de procedimentos;
III – propor sistema de controle interno e gestão de riscos;
IV – implementar portal eletrônico de transparência;
V – estabelecer instrumentos de monitoramento e avaliação.

Art. 104. A primeira reunião ordinária do Conselho Deliberativo após a vigência deste Regimento será convocada pelo Diretor-Executivo no prazo de 60 (sessenta) dias, para aprovação do calendário anual de reuniões e definição de prioridades estratégicas.

Art. 105. As referências a valores monetários constantes deste Regimento Interno serão atualizadas anualmente, no mês de janeiro, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ou índice que vier a substituí-lo, mediante ato da Diretoria-Executiva.

Art. 106 Este Regimento Interno poderá ser alterado por deliberação do Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria-Executiva ou de, no mínimo, 1/3 (um terço) dos conselheiros.

Parágrafo único. As alterações deverão ser publicadas no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo e no portal eletrônico da FUNTEC.

Art. 107. Ficam revogadas as disposições regimentais anteriores incompatíveis com este Regimento Interno.

Art. 108. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 171, de 14 de outubro de 2026

Altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Toledo.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º - Esta Resolução altera o Regimento Interno da Câmara Municipal de Toledo, anexo à Resolução nº 15, de 6 de dezembro de 2021.

Art. 2º - O Regimento Interno da Câmara Municipal de Toledo, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"**Art. 8º** - Fica assegurado aos parlamentares o pleno acesso ao Sistema de Acompanhamento e Informações do Mandato - SAIM, disponibilizado pelo Departamento Legislativo, em que constarão, dentre outros, os dados referentes ao desempenho das atividades parlamentares, em especial sobre:

...

IV - número de:

...

b) proposições apresentadas e aprovadas, por autor, discriminadas por tipo de proposição previsto neste Regimento;

...

Art. 15 - ...

...

V - para tratamento de saúde pessoal, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico, pelo período nele especificado;

VI - licença-paternidade, por cinco dias consecutivos, a contar da data do nascimento do filho ou adoção; e

VII - licença-maternidade, nos termos da legislação aplicável.

§ 1º - A justificativa será apresentada ao presidente da Câmara ou de comissão, conforme o caso, em até 5 (cinco) dias de sua ausência.

...

Art. 46 - A ata da reunião da comissão ficará à disposição dos vereadores para verificação, podendo cada vereador pedir sua retificação ou impugnação no prazo de 2 (dois) dias de sua disponibilização.

...

Art. 49 - ...

...

XI - receber petições, reclamações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas municipais;

...

XIII - realizar estudos, pesquisas e investigações sobre temas de relevante interesse público e utilidade social;

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

XIV - promover a avaliação de políticas públicas e legislação municipal, analisando sua eficácia e impacto junto à sociedade;

XV - solicitar o depoimento de qualquer autoridade ou cidadão, bem como a colaboração de entidades técnico-científicas para subsidiar os estudos em curso; e

XVI - elaborar relatórios detalhados, contendo diagnósticos e sugestões de medidas legislativas ou administrativas decorrentes dos estudos realizados.

§ 1º - O planejamento dos estudos será aprovado por maioria simples dos membros da Comissão, devendo constar o cronograma de atividades e os objetivos esperados.

§ 2º - Para o cumprimento do disposto neste artigo, as Comissões poderão solicitar as tratativas para realização de convênios, a designação de servidores do quadro técnico da Casa ou a contratação de consultoria especializada, observada a disponibilidade orçamentária.

§ 3º - Os resultados e conclusões dos estudos serão amplamente divulgados nos canais oficiais de comunicação da Casa Legislativa, visando a transparência e o controle social.

...

Art. 55 - ...

...

Parágrafo único - Quando em missão oficial, o presidente da comissão ficará impedido de exercer as atividades previstas nos incisos I, II, alínea “b” do inciso III, alíneas “a” e “b" do inciso IV, IX, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVII e XVIII deste artigo.

...

Art. 64 - ...

...

III - Desenvolvimento, Sustentabilidade, Segurança e Trânsito - CDS;

...

Art. 68 - À Comissão de Desenvolvimento, Sustentabilidade, Segurança e Trânsito compete emitir parecer sobre:

...

Art. 88 - ...

...

§ 3º - As sessões da Câmara Municipal serão, sempre que possível, transmitidas ao vivo pela internet em canal oficial ou mídia institucional da Câmara, assegurada a gravação e a disponibilização pública do respectivo áudio e vídeo.

§ 4º - As sessões serão gravadas integralmente em áudio e vídeo, por meio eletrônico ou digital.

§ 5º - As gravações das sessões integrarão o sistema de gestão documental da Câmara Municipal, observadas as regras de classificação, temporalidade, guarda e preservação estabelecidas em resolução própria.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

§ 6º - Na hipótese de ocorrência de força maior, impossibilidade técnica ou falha operacional que inviabilize a transmissão ao vivo das sessões, deverá ser assegurada a gravação integral e a posterior disponibilização pública do respectivo áudio e vídeo.

...

Art. 97 - ...

...

IV - em 7 (sete) minutos, quando o vereador solicitar a soma do tempo não utilizado no Grande Expediente ao tempo destinado às Comunicações Parlamentares;

V - em 10 (dez) minutos, quando o líder solicitar a soma do tempo não utilizado no Grande Expediente e do tempo de liderança ao tempo destinado às Comunicações Parlamentares;

...

VIII - em 3 (três) minutos, quando o Líder unificar o tempo de orientação de bancada ao tempo destinado ao encaminhamento ou declaração de voto;

...

Art. 106 - ...

...

§ 2º - A posse da Mesa, eleita em conformidade com o disposto no *caput,* efetivar-se-á em 2 de janeiro da sessão legislativa subsequente ou, recaindo essa data em sábado, domingo ou feriado, no primeiro dia útil subsequente.

...

Art. 111 - ....

...

IV - à apresentação de proposições principais; e

...

Art. 123-A - ...

...

§ 7º - A sessão suplementar poderá ser cancelada, independentemente do disposto no § 4º, mediante decisão unânime da Mesa, formalizada por Ato da Mesa.

...

Art. 124-A - As proposições apresentadas pelos vereadores serão registradas, protocoladas e acompanhadas no sistema eletrônico oficial da Câmara Municipal de Toledo.

§ 1º - O sistema registrará e identificará as proposições por tipo, observadas as espécies previstas no art. 124 deste Regimento.

§ 2º - O registro conterá, no mínimo:
I - autor da proposição;
II - tipo de proposição;
III - número e data de protocolo; e
IV - situação ou fase de tramitação.

§ 3º - As informações registradas no sistema serão mantidas atualizadas conforme a tramitação das proposições e permanecerão disponíveis para consulta e acompanhamento das atividades parlamentares.

...

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

Art. 125 - ...
...
§ 3º - ...
...
XIII - a instituição de novas espécies de honrarias ou homenagens, incluindo diplomas, selos, medalhas e outras formas de reconhecimento, destinadas a pessoas físicas ou jurídicas; e
XIV - a denominação de salas e setores da Câmara.
...

Art.128 - O presidente receberá a proposição principal, sob pena de seu arquivamento, se:
...

Art.129 - Recebida a proposição principal, esta será apresentada ao Plenário ou à Mesa, durante o período de recesso parlamentar e com solicitação expressa de urgência.
...

Art. 137 - ...
...
e) os serviços de qualquer natureza não compreendidos no inciso II do *caput* do artigo 155 da Constituição Federal.
...

Art. 160 - ...
...
§ 3º - ...
I - ...
a) ...
2. diligência aprovada pela comissão, mediante deliberação em reunião ou despacho subscrito pela maioria absoluta de seus membros;
...

Art. 165 - ...

§ 1º - Na hipótese de novo parecer, nos termos do caput, o voto do primitivo relator constituirá voto em separado.

§ 2º - Apresentado o novo parecer e cumpridas as formalidades regimentais, a proposição seguirá sua tramitação independentemente da realização de nova reunião da comissão.
...

Art. 166 - ...

§ 1º - Os prazos das matérias sujeitas à tramitação em regime de urgência ficam reduzidos à metade daqueles estabelecidos para a tramitação ordinária, não se aplicando, nesse caso, as suspensões previstas no § 3º do art. 160 deste Regimento.
...
§ 4º - Em caso de desarquivamento da proposição submetida ao regime de

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

urgência, por meio de recurso, os prazos de tramitação serão reiniciados.
...

Art. 171 - ...

§ 1º - Recebido o projeto, o presidente da Comissão de Finanças e Orçamento:
I - nomeará o relator;
II - designará audiência pública; e,
III - solicitará às Comissões Permanentes de Mérito que emitam parecer, no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, sobre as matérias relacionadas às suas respectivas áreas de atuação.

§ 2º - Decorrido o prazo sem o retorno do parecer da Comissão de Mérito, a proposição prosseguirá em seu trâmite regular na Comissão de Finanças e Orçamento independentemente da manifestação.

§ 3º - Não haverá a parte da sessão destinada ao Grande Expediente quando constar na Ordem do Dia projeto referente ao orçamento municipal.

§ 4º - A sessão legislativa ordinária não será interrompida em 22 de dezembro enquanto a Câmara não deliberar sobre a lei orçamentária do ano subsequente.
...

Art. 175 - ...

§ 1º - Até 15 (quinze) dias após o recebimento do projeto, qualquer vereador ou Comissão Temática poderá apresentar à Comissão de Finanças e Orçamento pedido escrito de informações ou apontamentos sobre determinados itens da prestação de contas.
...
§ 3º - Todas as reuniões, atos e procedimentos relacionados ao processo de julgamento das contas do Prefeito serão públicos, garantindo-se a transparência e o acesso às informações, nos termos da legislação aplicável.

§ 4º - Recebido o processo de prestação de contas pela Câmara Municipal, o Prefeito será notificado do início de seu processamento, mediante comunicação da Presidência da Câmara.

§ 5º - Quando o parecer prévio do Tribunal de Contas abordar matérias relacionadas a políticas públicas específicas, a Comissão de Finanças e Orçamento poderá solicitar manifestação das comissões permanentes temáticas competentes, para subsidiar a instrução e análise do processo, as quais deverão se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de prosseguimento da tramitação independentemente da manifestação.

§ 6º - Concluída a instrução do processo, o Prefeito será notificado para, querendo, apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, contados da ciência da notificação.

§ 7º - O prazo previsto no §6º poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante requerimento fundamentado do Prefeito ou de seu representante legal, a ser apreciado pela Comissão de Finanças e Orçamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

§ 8º - Apresentada a defesa escrita, ou decorrido o prazo sem manifestação, a Comissão de Finanças e Orçamento emitirá parecer sobre as contas.

§ 9º - Surgindo fatos novos ou informações relevantes durante a instrução do processo, será assegurada ao Prefeito a oportunidade de apresentar manifestação complementar, no prazo de 10 (dez) dias, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa.

§ 10 - Após a emissão do parecer da Comissão, a Presidência da Câmara notificará o Prefeito ou seu representante legal, que poderá apresentar alegações finais por escrito, no prazo de 5 (cinco) dias, e encaminhadas junto ao processo para deliberação no Plenário.

§ 11 - O parecer da Comissão de Finanças e Orçamento contrário ao parecer prévio do Tribunal de Contas expressará detalhadamente os motivos da discordância.

Art. 176 - ...

...

§ 5º - O Prefeito será notificado formalmente da data designada para o julgamento das contas, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias.

§ 6º - As razões de divergência dos vereadores em relação ao parecer prévio do Tribunal de Contas constarão integralmente na ata da sessão de julgamento, devendo o parlamentar submetê-las por escrito ao Departamento Legislativo, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 7º - Concluído o julgamento das contas, a respectiva resolução será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná em até 10 (dez) dias úteis, contados do julgamento de eventuais embargos de declaração ou do decurso do prazo para sua interposição.

§ 8º - Em caso de rejeição das contas, a Resolução será remetida simultaneamente, em até 10 (dez) dias úteis, ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público do Estado do Paraná.

Art. 176-A - Caberão embargos de declaração contra a decisão do Plenário que julgar as contas do Prefeito quando houver omissão, contradição ou obscuridade.

§ 1º - Os embargos deverão ser apresentados no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação do resultado do julgamento.

§ 2º - Os embargos serão apreciados pelo Plenário da Câmara, sem efeito suspensivo, na sessão subsequente.

§ 3º - O acolhimento dos embargos limitar-se-á à correção da omissão, contradição ou obscuridade, não implicando rediscussão do mérito da decisão.

...

Art. 177 - ...

...

§ 1º - O recurso será apresentado diretamente à autoridade que proferiu a decisão, devendo a autoridade que proferiu a decisão atacada se manifestar no prazo de 5 (cinco)

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

dias.

...

§ 3º - O recurso rejeitado será incluído na Ordem do Dia da sessão ordinária subsequente para deliberação.

...

§ 6º - As deliberações das comissões e do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar que consistam em encaminhamento de proposições ao Plenário não serão passíveis de recurso, porquanto sujeitas à decisão definitiva do Plenário.

...

Art. 194 - ...

I - turno único:

a) projeto de lei dispondo exclusivamente sobre:

1. concessão de título ou honrarias;
2. declaração de utilidade pública;
3. datas comemorativas; e

b) projeto de resolução dispondo sobre concessão de títulos ou honrarias.

II - 2 (dois) turnos, tratando-se de:

a) proposta de emenda à Lei Orgânica;

b) projeto de lei complementar;

c) projeto de lei, ressalvadas as hipóteses do inciso I; e

d) projeto de resolução, ressalvadas as hipóteses do inciso I; ou

III - turno único, para as demais proposições não enquadradas nos incisos anteriores.

...

Art. 211 - ...

...

§ 5º - As sessões da Câmara poderão ser realizadas em formato híbrido, com participação presencial e remota dos vereadores, mediante utilização de sistema de videoconferência ou solução tecnológica equivalente, mediante requerimento do presidente da Câmara e deliberado pela Mesa, aplicando-se, no que couber, as regras relativas às sessões e deliberações virtuais.

...

Art. 214 - ...

§ 1º - É obrigatória a realização de audiência pública, que será promovida pela comissão competente, para discussão de projeto de lei:

I - de iniciativa popular;

II - dispondo sobre:

a) planejamento municipal;

b) plano diretor;

c) plano plurianual;

d) diretrizes orçamentárias; e

e) orçamento anual;

§ 2º - A realização de audiência pública para discussão de projeto de lei que institua data comemorativa ou altere o calendário oficial de eventos do Município dependerá de deliberação obrigatória da comissão competente.

...

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

CAPÍTULO I-A
DA AUDIÊNCIA PÚBLICA DE INICIATIVA PARLAMENTAR

Art. 216 - Ata da audiência pública conterá a sinopse dos trabalhos, na qual constará a data, hora e local da audiência e o resumo da matéria discutida, a qual será lavrada pelo:

...

§ 1º - Os documentos apresentados às audiências públicas serão indicados com o número e data do protocolo e a declaração do objeto a que se refiram.

§ 2º - A ata da audiência pública ficará à disposição dos vereadores para verificação, podendo cada vereador pedir sua retificação ou impugnação no prazo de 2 (dois) dias de sua disponibilização.

§ 3º - O pedido de retificação ou a impugnação será resolvido pelo presidente da comissão responsável pela realização da audiência pública, cabendo recurso ao Plenário.

§ 4º - No caso de aceitação de impugnação ou retificação, lavrar-se-á nova ata.

§ 5º - Não havendo impugnação, a ata será considerada aprovada independentemente de votação.

§ 6° - A ata será assinada pelo presidente da comissão responsável pela realização da audiência pública, facultada a assinatura aos membros presentes, e publicada no Sistema Legislativo.

...

Art. 216-A - O vereador poderá promover audiência pública de iniciativa parlamentar com o objetivo de dialogar com a população ou com segmentos organizados da sociedade sobre temas de interesse local.

§ 1º - A audiência pública de iniciativa parlamentar:

I - será convocada por solicitação do(s) vereador(es) interessado(s), aprovado pela Mesa;

II - não terá caráter deliberativo, sendo vedada a votação ou deliberação de proposições legislativas;

III - será registrada por meio de relatório sintético elaborado pelo gabinete do vereador proponente, dispensada a lavratura de ata e o controle de presenças;

IV - poderá ser realizada no recinto da Câmara ou em outro local público do Município, mediante autorização da Mesa; e

V - não será considerada para fins de justificativa de ausência do vereador em sessões plenárias ou reuniões de comissão.

§ 2º - As audiências públicas de iniciativa parlamentar poderão contar com a presença de autoridades, convidados ou especialistas, sem obrigatoriedade de convocação formal.

§ 3 º - A aprovação da solicitação pela Mesa limitar-se-á à verificação da pertinência temática da audiência pública em relação às funções institucionais do Poder Legislativo e ao atendimento dos requisitos regimentais para sua realização, vedada a apreciação do mérito do tema, das opiniões ou das manifestações a serem apresentadas

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

durante o evento.

§ 4º - A audiência pública de iniciativa parlamentar não se enquadra, para qualquer efeito, como audiência pública prevista nos arts. 214 a 216 deste Regimento."

...

Art. 218 - Pode o presidente, resguardados prioritariamente os trabalhos legislativos, autorizar o uso das dependências da Câmara para a realização de manifestações públicas, conferências, debates, palestras, seminários, exposições ou audiências públicas de iniciativa parlamentar.

..."

Art. 3º - Ficam revogados os seguintes dispositivos do Regimento Interno:

I - incisos V e VI e § 2º do artigo 152; e
II - § 2º do artigo 177.

Art. 4º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, 14 de outubro de 2026.

GABRIEL BAIERLE
Presidente da Câmara Municipal

ROBERTO DE SOUZA
Primeiro-Secretário

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 172, de 14 de outubro de 2026

Institui diretrizes e procedimentos para o exercício da função fiscalizadora da Câmara Municipal de Toledo.

A Câmara Municipal de Toledo, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga a seguinte Resolução:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Esta Resolução institui diretrizes e procedimentos para o exercício da função fiscalizadora da Câmara Municipal de Toledo.

Art. 2º - Compreende-se como função fiscalizadora o conjunto de atos destinados a acompanhar, examinar, verificar e avaliar a legalidade, a legitimidade, a economicidade, a eficiência, a eficácia, a efetividade e a transparência da gestão pública municipal, inclusive quanto à execução de políticas públicas, contratos, compras, serviços e programas.

Art. 3º - A função fiscalizadora será exercida pelo Plenário, pelas comissões permanentes e temporárias e pelos vereadores, observado o disposto no Regimento Interno e nesta Resolução.

§ 1º - É assegurado a todo vereador, individualmente, o exercício da atividade fiscalizatória inerente ao mandato parlamentar, independentemente de prévia autorização do Plenário ou de comissão, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal, na legislação, na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

§ 2º - O exercício individual da atividade fiscalizatória não se confunde com o procedimento formal de fiscalização institucional da Câmara Municipal, cuja condução observará o disposto nesta Resolução e caberá às comissões competentes.

§ 3º - A atuação fiscalizatória individual do vereador não lhe confere, isoladamente, prerrogativas institucionais atribuídas ao Plenário, à Mesa ou às comissões pelo Regimento Interno ou pela legislação.

Art. 4º - A função fiscalizadora observará, no mínimo, os seguintes princípios:

I - objetividade e evidência documental;

II - padronização de procedimentos e rastreabilidade;

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

III - contraditório e ampla defesa na fase de discussão de achados; e
IV - transparência ativa, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal.

Art. 5º - A função fiscalizadora da Câmara Municipal será exercida, entre outros, por meio dos seguintes instrumentos:
I - audiências públicas;
II - convite ou convocação de agentes públicos municipais para prestar informações, observado o órgão competente e o procedimento estabelecido no Regimento Interno;
III - fiscalizações parlamentares formais realizadas pelas comissões competentes;
IV - atividades fiscalizatórias individuais realizadas pelos vereadores;
V - requerimentos de informação e solicitações de documentos;
VI - diligências, inspeções e visitas in loco;
VII - oitivas, reuniões e demais formas de obtenção de informações admitidas pelo Regimento Interno; e
VIII - análise de contratos, programas, processos administrativos, serviços e políticas públicas.

§ 1º - O convite, a convocação, a requisição institucional de informações e documentos, a realização de inspeção formal e os demais atos que constituam prerrogativas institucionais da Câmara Municipal ou de suas comissões observarão as competências e os procedimentos estabelecidos no Regimento Interno.

§ 2º - O procedimento próprio de fiscalização e controle previsto no art. 50 do Regimento Interno observará, no que couber, as disposições desta Resolução.

§ 3º - O vereador, individualmente, poderá realizar visitas, verificações, acompanhamento de serviços e políticas públicas, análise de documentos e informações públicas, bem como formular pedidos de acesso à informação e requerimentos parlamentares, observadas as formas e competências estabelecidas na legislação e no Regimento Interno.

§ 4º - A atuação individual do vereador deverá respeitar o regular funcionamento dos órgãos e serviços públicos, as normas de segurança, proteção de dados pessoais, sigilo legal e as restrições de acesso justificadamente aplicáveis a determinadas instalações ou informações.

CAPÍTULO II
DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS SECRETARIAS

Art. 6º - As Secretarias Municipais definidas em Lei realizarão audiências públicas periódicas de prestação de contas perante a Câmara Municipal,

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

com a finalidade de apresentar informações sobre a execução das políticas públicas, programas, ações e aplicação dos recursos da respectiva pasta.

§ 1º - As audiências públicas de que trata este artigo serão realizadas perante a comissão competente da Câmara Municipal.

§ 2º - É obrigatória a participação do(a) Secretário(a) Municipal responsável pela pasta, sem prejuízo da presença de outros gestores ou técnicos da administração pública municipal.

§ 3º - A realização das audiências públicas observará, no que couber, o disposto no art. 49, inciso X, do Regimento Interno.

§ 4º - A Lei municipal definirá, no mínimo:
I - as secretarias sujeitas à prestação periódica de contas;
II - a periodicidade das audiências públicas; e
III - o conteúdo mínimo das informações a serem apresentadas.

Art. 7º - No ato das audiências públicas de prestação de contas, as Secretarias Municipais deverão apresentar, além da execução orçamentária, o estágio de cumprimento das metas e ações previstas nos respectivos Planos Municipais Setoriais e demais instrumentos de planejamento governamental.

§ 1º - O monitoramento de que trata este artigo abrangerá a execução física e o cumprimento do cronograma de metas plurianuais de cada pasta.
§ 2º - A ausência de indicadores de desempenho ou informações sobre os planos setoriais nos relatórios enviados deverá ser objeto de ressalva imediata pela Comissão.

Art. 8º - Após cada audiência pública de prestação de contas, a comissão permanente responsável emitirá, no prazo de até 30 (trinta) dias, Relatório de Avaliação.

§ 1º - O Relatório de Avaliação deverá conter:
I - análise crítica dos dados apresentados em relação às metas planejadas para o período;
II - identificação dos pontos de atenção ou achados que demandem esclarecimentos adicionais;
III - avaliação do cumprimento dos objetivos, metas, ações e indicadores previstos nos instrumentos de planejamento aplicáveis; e
IV - recomendações ou providências que a comissão considere pertinentes.

§ 2º - Quando identificados fatos que justifiquem aprofundamento da apuração, irregularidades, riscos relevantes ou descumprimento significativo de metas, a comissão poderá converter o Relatório de Avaliação em Relatório de

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

Fiscalização Parlamentar Preliminar - RFPP, passando a observar o procedimento previsto nas Seções VII e seguintes desta Resolução.

Art. 9º - Os Relatórios de Avaliação servirão de base para a consolidação do Relatório Anual de Fiscalizações.

CAPÍTULO III
DAS FISCALIZAÇÕES PARLAMENTARES FORMAIS

Art. 10 - As fiscalizações parlamentares formais consistem na apuração institucional de fatos, atos administrativos, contratos, programas, serviços ou políticas públicas da administração municipal, mediante procedimento documentado e conduzido pela comissão competente.

§ 1º - As fiscalizações parlamentares formais serão realizadas:
I - pela comissão permanente competente em razão da matéria; ou
II - por comissão temporária regularmente constituída, quando cabível nos termos do Regimento Interno.

§ 2º - É assegurado ao vereador, individualmente, no exercício da função fiscalizadora:
I - acompanhar a execução de políticas públicas, programas, obras, contratos e serviços municipais;
II - realizar visitas e verificações in loco, respeitadas as regras aplicáveis ao local e ao serviço fiscalizado;
III - consultar, examinar e analisar documentos e informações de natureza pública;
IV - formular pedidos de informação e requerimentos, observada a legislação aplicável e o Regimento Interno;
V - receber relatos, reclamações, representações e informações de cidadãos;
VI - produzir registros e reunir elementos relacionados ao objeto fiscalizado;
VII - elaborar Relatório de Atividade Fiscalizatória Individual; e
VIII - comunicar ou representar diretamente aos órgãos competentes acerca de fatos que, em sua avaliação, demandem providências.

§ 3º - O Relatório de Atividade Fiscalizatória Individual expressará as constatações e conclusões de seu autor e não se confundirá com relatório institucional de fiscalização da Câmara Municipal.

§ 4º - Quando a atividade fiscalizatória individual revelar fatos que recomendem apuração institucional, o vereador poderá encaminhar o relatório, acompanhado dos elementos obtidos, à comissão permanente competente, para análise quanto à instauração de fiscalização parlamentar formal.

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

§ 5º - A comissão competente deliberará sobre a instauração da fiscalização formal, podendo:

I - acolher integralmente o objeto proposto;

II - delimitar ou ampliar o objeto, mediante fundamentação;

III - solicitar informações ou elementos complementares; ou

IV - não instaurar a fiscalização formal, mediante decisão fundamentada.

§ 6º - A decisão da comissão de não instaurar fiscalização formal não impede o vereador de continuar exercendo suas prerrogativas individuais de fiscalização nem de encaminhar, em seu próprio nome, informações ou representações aos órgãos de controle e demais autoridades competentes.

§ 7º - Os instrumentos previstos nesta Resolução que importem exercício de prerrogativa institucional da Câmara Municipal ou de suas comissões somente poderão ser utilizados pelo órgão competente, na forma do Regimento Interno.

CAPÍTULO IV
DO PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO

Art. 11 - O Plano Anual de Fiscalização - PAF será instituído anualmente por meio de resolução, mediante projeto de autoria da Mesa, submetida à deliberação do Plenário, contendo obrigatoriamente:

I - os temas e objetos das fiscalizações;

II - justificativa de relevância e critérios de priorização;

III - cronograma com prazos, comissão responsável e data prevista para início das fiscalizações;

IV - metodologia mínima de trabalho; e

V - produtos esperados.

§ 1º - O Plano indicará obrigatoriamente, para cada fiscalização formal, a comissão responsável, observadas as competências temáticas estabelecidas no Regimento Interno.

§ 2º - A existência do Plano Anual de Fiscalização não limita o exercício da atividade fiscalizatória individual dos vereadores.

§ 3º - Poderão ser instauradas fiscalizações formais extraordinárias pelas comissões competentes, independentemente de previsão no Plano Anual, em decorrência de:

I - fato superveniente;

II - denúncia ou representação;

III - Relatório de Atividade Fiscalizatória Individual encaminhado por vereador;

IV - deliberação da própria comissão;

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

V - demanda do Plenário; ou
VI - informações oriundas de órgãos de controle.

§ 4º - As fiscalizações extraordinárias serão registradas e incluídas no Relatório Anual de Fiscalizações.

§ 5º - A Resolução anual do Plano Anual de Fiscalização conterá modelos padronizados de relatórios e documentos necessários à execução das fiscalizações.

Art. 12 - O Plano Anual de Fiscalização será elaborado considerando, entre outros:
I - demandas apresentadas por vereadores e comissões;
II - manifestações oriundas da Ouvidoria;
III - contribuições da sociedade civil;
IV - graus de implementação de políticas públicas apurados pelo TCE-PR nas contas do Prefeito Municipal (ProGov); e
V - informações e diagnósticos de órgãos de controle.

CAPÍTULO V
DO INÍCIO DAS FISCALIZAÇÕES

Art. 13 - As fiscalizações parlamentares formais previstas no Plano Anual de Fiscalização considerar-se-ão iniciadas na data estabelecida no respectivo cronograma ou na data da deliberação da comissão competente, no caso de fiscalização extraordinária.

Parágrafo único - A comissão responsável registrará formalmente o início dos trabalhos, indicando:
I - objeto;
II - escopo;
III - período de referência;
IV - responsáveis pela condução;
V - cronograma; e
VI - produtos esperados.

Art. 14 - Compete à presidência da comissão responsável adotar ou solicitar as providências administrativas necessárias à execução da fiscalização formal, observadas as competências estabelecidas no Regimento Interno.

Parágrafo único - A comissão poderá solicitar apoio técnico dos órgãos administrativos da Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno e da estrutura organizacional vigente.

CAPÍTULO VI
DA COLETA DE EVIDÊNCIAS

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

Art. 15 - No desenvolvimento das fiscalizações parlamentares formais poderão ser utilizados requerimentos de informação, solicitações de documentos, diligências, inspeções, visitas in loco, oitivas, reuniões, audiências públicas e outros instrumentos admitidos pelo Regimento Interno.

§ 1º - As diligências, inspeções, oitivas ou outros atos que importem exercício de prerrogativa institucional serão promovidos pela comissão responsável, observado o Regimento Interno.

§ 2º - O disposto no § 1º não impede a realização, pelo vereador individualmente, de visitas, verificações, acompanhamento de serviços ou obtenção de informações públicas no exercício regular de seu mandato.

§ 3º - A visita ou verificação realizada individualmente por vereador não terá caráter de inspeção institucional compulsória, ainda que relacionada a objeto submetido à fiscalização formal, salvo quando realizada por deliberação da comissão competente e na forma do Regimento Interno.

Art. 16 - Os requerimentos de informação e solicitações de documentos formulados no âmbito da fiscalização formal observarão os arts. 146 a 151 do Regimento Interno, especialmente o procedimento e o prazo estabelecidos no art. 148.

§ 1º - As respostas, documentos e demais elementos recebidos serão juntados ao procedimento de fiscalização.

§ 2º - O disposto neste artigo não restringe o direito individual do vereador de solicitar acesso a informações públicas por outros meios assegurados pela Constituição Federal e pela legislação de acesso à informação.

Art. 17 - As evidências coletadas no procedimento formal serão identificadas quanto à fonte, data, responsável pela coleta e referência documental ou eletrônica, permanecendo vinculadas aos respectivos achados e conclusões.

Parágrafo único - Elementos obtidos previamente por vereador em atividade fiscalizatória individual poderão ser incorporados à fiscalização formal, desde que identificada sua origem e preservada sua rastreabilidade.

CAPÍTULO VII
DO RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO PARLAMENTAR

Art. 18 - No âmbito das fiscalizações parlamentares formais, o Relatório de Fiscalização Parlamentar - RFP será elaborado pela comissão responsável em duas fases:

I - Relatório de Fiscalização Parlamentar Preliminar - RFPP; e

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

II - Relatório de Fiscalização Parlamentar Final - RFPF.

Parágrafo único - O Relatório de Atividade Fiscalizatória Individual elaborado por vereador não se submete às fases previstas neste artigo, ressalvada sua incorporação a procedimento formal instaurado pela comissão competente.

Art. 19 - O RFPP conterá, no mínimo:
I - objeto da fiscalização;
II - objetivo e escopo;
III - período de referência;
IV - metodologia empregada;
V - fatos observados;
VI - critérios utilizados para análise;
VII - evidências coletadas;
VIII - achados preliminares;
IX - riscos ou consequências relacionados aos achados, quando identificáveis; e
X - recomendações preliminares, quando cabíveis.

Art. 20 - Concluído o RFPP, a comissão responsável promoverá a discussão dos achados com o gestor responsável pela unidade fiscalizada, assegurando-lhe oportunidade de apresentar informações, esclarecimentos, justificativas e documentos antes da elaboração do relatório final.

§ 1º - O encaminhamento ao gestor será realizado por meio do instrumento previsto no Regimento Interno e na Lei Orgânica Municipal.

§ 2º - A manifestação apresentada pelo gestor será analisada individualmente em relação aos achados preliminares.

§ 3º - O Plano de Ação para atendimento das recomendações será solicitado após a consolidação das recomendações no relatório final, salvo quando sua apresentação antecipada for considerada pertinente pela comissão.

§ 4º - O Plano de Ação deverá conter, no mínimo:
I - achado ou recomendação relacionada;
II - providência a ser adotada;
III - responsável pela implementação;
IV - prazo para cumprimento; e
V - resultado esperado ou indicador de acompanhamento, quando aplicável.

CAPÍTULO VIII
DA CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

Art. 21 - Recebida a manifestação do gestor ou certificado o decurso do prazo sem resposta, a comissão responsável elaborará o Relatório de Fiscalização Parlamentar Final - RFPF.

Parágrafo único - O RFPF demonstrará, em relação a cada achado:
I - a constatação preliminar;
II - as evidências correspondentes;
III - a manifestação do gestor, quando apresentada;
IV - a análise da manifestação; e
V - a conclusão pela confirmação, modificação ou afastamento do achado.

Art. 22 - O RFPF conterá:
I - identificação da fiscalização;
II - síntese do objeto, escopo e metodologia;
III - achados confirmados;
IV - análise das justificativas apresentadas;
V - conclusões;
VI - recomendações;
VII - encaminhamentos cabíveis; e
VIII - indicação das providências sujeitas a monitoramento.

§ 1º - O RFPF será submetido à deliberação da comissão responsável.

§ 2º - Após aprovado, o RFPF constituirá o relatório institucional da fiscalização realizada pela Câmara Municipal, no âmbito da respectiva comissão.

CAPÍTULO IX
DOS ENCAMINHAMENTOS

Art. 23 - Concluída a fiscalização formal, a comissão responsável poderá:
I - expedir recomendações ao Poder Executivo, observado o caráter não vinculante quando não houver fundamento legal específico que imponha seu cumprimento;
II - solicitar a apresentação de Plano de Ação;
III - propor medidas legislativas;
IV - encaminhar o relatório à Mesa, ao Plenário ou a outra comissão, quando pertinente;
V - comunicar ou representar ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, quando constatados fatos inseridos em sua competência;
VI - comunicar ao Ministério Público fatos que possam caracterizar ilícito civil, penal, ato de improbidade administrativa ou outra matéria de sua atribuição; e
VII - comunicar a outros órgãos públicos competentes quando a natureza dos fatos assim recomendar.

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

§ 1º - Constituem circunstâncias que poderão justificar os encaminhamentos previstos nos incisos V a VII, entre outras:

I - indício de dano ao erário;

II - ilegalidade ou irregularidade relevante;

III - indício da prática de ilícito;

IV - recusa injustificada ou obstrução relevante à fiscalização;

V - risco grave à continuidade ou qualidade de serviço público;

VI - descumprimento reiterado de determinação legal ou regulamentar; e

VII - matéria cuja apuração ou providência esteja inserida na competência específica de outro órgão.

§ 2º - O disposto neste artigo não restringe o direito individual de qualquer vereador de comunicar ou representar diretamente aos órgãos competentes, hipótese em que o fará em seu próprio nome, sem atribuir caráter institucional à manifestação, salvo deliberação do órgão competente da Câmara.

CAPÍTULO X
DO MONITORAMENTO

Art. 24 - O monitoramento das recomendações e dos Planos de Ação decorrentes das fiscalizações parlamentares formais caberá à comissão responsável pela fiscalização ou à comissão permanente competente em razão da matéria.

§ 1º - O monitoramento verificará o estágio de implementação das providências, classificando-as, sempre que possível, como:

I - cumprida;

II - em andamento;

III - não iniciada;

IV - não cumprida;

V - prejudicada; ou

VI - perda de objeto.

§ 2º - O vereador que tenha originado a fiscalização mediante Relatório de Atividade Fiscalizatória Individual poderá acompanhar os atos de monitoramento e apresentar à comissão informações, documentos ou observações relacionadas ao cumprimento das recomendações.

§ 3º - O disposto neste artigo não impede que qualquer vereador, individualmente, acompanhe a execução das providências adotadas pelo Poder Executivo, no exercício regular de sua função fiscalizadora.

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

Art. 25 - O descumprimento injustificado das providências constantes do Plano de Ação ou a permanência de irregularidade relevante poderá ensejar, mediante deliberação da comissão responsável:

I - nova recomendação;
II - realização de fiscalização complementar;
III - comunicação à Mesa ou ao Plenário;
IV - representação ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
V - comunicação ao Ministério Público; ou
VI - encaminhamento a outro órgão competente.

Parágrafo único - A previsão deste artigo não prejudica o direito individual do vereador de formular, em seu próprio nome, representação, notícia de fato ou comunicação aos órgãos competentes.

CAPÍTULO XI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - Ao final de cada exercício, será elaborado Relatório Anual de Fiscalizações, contendo, no mínimo:

I - fiscalizações previstas no Plano Anual;
II - fiscalizações efetivamente realizadas;
III - fiscalizações extraordinárias;
IV - fiscalizações não realizadas e respectivas justificativas;
V - principais achados e recomendações;
VI - Planos de Ação apresentados;
VII - situação do monitoramento das recomendações;
VIII - encaminhamentos realizados; e
IX - síntese dos resultados alcançados.

Parágrafo único - O Relatório Anual registrará, em seção própria, as atividades fiscalizatórias realizadas individualmente por vereadores, desde que formalmente comunicadas à comissão competente ou ao órgão administrativo responsável pela elaboração do Relatório, com indicação, no mínimo, do objeto e da data da atividade, sem que o registro implique reconhecimento de natureza institucional ou aprovação de seu conteúdo ou de suas conclusões.

Art. 27 - Serão publicados no sítio oficial da Câmara Municipal, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal:

I - o Plano Anual de Fiscalização;
II - os Relatórios de Fiscalização Parlamentar Finais aprovados pelas comissões;
III - os Planos de Ação apresentados em decorrência das fiscalizações, quando cabível;
IV - as informações relativas ao monitoramento das recomendações; e
V - o Relatório Anual de Fiscalizações.

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO
Estado do Paraná

Parágrafo único - Os Relatórios de Atividade Fiscalizatória Individual serão publicados, mediante solicitação de seus autores, em espaço próprio destinado às respectivas atividades parlamentares, sem se confundirem com os relatórios institucionais previstos no inciso II.

Art. 28 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TOLEDO, Estado do Paraná, 14 de outubro de 2026.

GABRIEL BAIERLE
Presidente da Câmara Municipal

ROBERTO DE SOUZA
Primeiro-Secretário

Centro Cívico Presidente Tancredo Neves
Rua Sarandi, 1049 - CEP 85900-970
Fone (45) 3379-5900 - Fax (45) 3379-5913
www.toledo.pr.leg.br

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Município de Toledo
Estado do Paraná

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 45/2026
REUNIÃO ORDINÁRIA

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Toledo-PR (CMDCA), **convoca** todos os Conselheiros (as) Titulares e convida os Conselheiros (as) Suplentes e demais interessados, para a **Reunião Ordinária** deste Conselho, no dia **21 de outubro de 2026,** às **08h15**, presencial, no Centro da Juventude do Jardim Coopagro, sito à Rua Pacífico Dezem, 337, Jardim Coopagro, tendo como pontos:

PAUTA:
a) Deliberar pela Ata nº 09/2026 e Ata nº 10/2026;
b) Deliberar pelo registro de entidades no CMDCA;
c) Deliberar pela inscrição de programa não-governamental no CMDCA;
d) Deliberar pela resposta ao Ofício nº 879/2026 – PROEDUCA-5PJ;
e) Relatos das Comissões de Trabalho do CMDCA;
f) Relatos dos representantes do CMDCA em Comissões e Conselhos.

INFORMES:
a) Resposta ao Ofício nº 102/2026-CMDCA pela 20º Regional de Saúde;
b) Seminário Diálogos sobre a Neurodiversidade e Políticas Públicas;
c) Dia Nacional do Conselheiro Tutelar - 18 de Novembro;
d) Outros informes.

Toledo, 14 de outubro de 2026.

KAIRA CARLA SIKORA
Presidente do CMDCA
Gestão 2025-2027

Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA
Rua México, 150, Jardim Gisela – Telefone (45) 3196-2400
e-mail: cmdca.toledo@gmail.com

Inserido por Heloísa Heiss Giaretta em: 14/10/2026 16:33:36. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: KAIRA CARLA SIKORA em 14/10/2026 16:53:41.
Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 5137b3ba-374c-47ed-94ed-9522dbfa4e73

Assinaturas

Documento: 23666/2026 - Edital 45 - Reunião Ord. 21-10-2026 2.pdf
Data: 14/10/2026 16:33:36

Assinatura avançada realizada por: KAIRA CARLA SIKORA em 14/10/2026 16:53:41.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136 com
o código 5137b3ba-374c-47ed-94ed-9522dbfa4e73

Inserido por Heloísa Heiss Giaretta em: 14/10/2026 16:33:36. Assinatura(s) Avançada(s) realizada por: KAIRA CARLA SIKORA em 14/10/2026 16:53:41.
Documento assinado nos termos do Decreto Nº 1013/2020. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
http://equiplanoweb.toledo.pr.gov.br/tramitacaoProcesso/#/consulta-anexo-assinado/entidade/136, com o código: 5137b3ba-374c-47ed-94ed-9522dbfa4e73

TOLEDOPREV

FUNDO DE APOSENTADORIA E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE TOLEDO FAPES

ATA Nº 029/2026 - REUNIÃO ORDINÁRIA DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Aos quatorze dias do mês de outubro de 2026, às nove horas, na Sala de Reuniões da Secretaria da Fazenda, localizada no Paço Municipal Alcides Donin, Rua Raimundo Leonardi, nº 1586, Centro, Toledo, PR, reuniram-se os membros do Comitê de Investimentos do Fundo de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Toledo - FAPES, nomeados pela Portaria nº 113, de 3 de fevereiro de 2025, para reunião ordinária. Estiveram presentes os membros: Jaldir Anholeto, Presidente do Conselho Fiscal; Leandro Marcelo Ludvig, Presidente do Conselho de Administração; Roseli Fabris Dalla Costa, Diretora-Executiva do TOLEDOPREV; Rosângela de Farias Cordeiro, Contadora; e Tatiane Mendes Berto da Silva, Representante dos Segurados. A pauta da reunião incluiu os seguintes assuntos: **1) Análise do cenário macroeconômico e de seus reflexos sobre os mercados financeiros e a carteira de investimentos do TOLEDOPREV; 2) Apresentação da carteira de investimentos, com posição em 30 de setembro de 2026; 3) Análise do desempenho dos investimentos; 4) Acompanhamento do Relatório de Risco e Correlação; 5) Avaliação da execução orçamentária e análise do fluxo de caixa referente ao mês de setembro de 2026; 6) Análise e convalidação das operações de aplicação e resgate de recursos realizadas no período; 7) Análise e emissão de parecer referente à carteira de investimentos do TOLEDOPREV, com posição em 30 de setembro de 2026; 8) Apreciação e manifestação sobre o Relatório Semestral de Diligências do 1º semestre de 2026.** A Diretora Executiva do TOLEDOPREV, Roseli, deu início à reunião agradecendo a presença de todos e, na sequência, passou-se à análise dos itens da pauta: **1) Análise do cenário macroeconômico e de seus reflexos sobre os mercados financeiros e a carteira de investimentos do TOLEDOPREV.** O Comitê analisou o Relatório Macroeconômico de outubro de 2026, elaborado pela i9 Advisory, referente ao comportamento dos mercados em setembro. No cenário internacional, destacou-se a retomada do aperto monetário nos Estados Unidos e na Área do Euro, diante da resiliência da atividade econômica e das pressões inflacionárias associadas à elevação dos preços de energia. Na China, persistiram a fragilidade da demanda doméstica e do setor imobiliário, apesar do desempenho favorável da indústria de alta tecnologia. No Brasil, observou-se desaceleração gradual da atividade, com mercado de trabalho ainda aquecido, aceleração do IPCA para 0,82% em setembro e 4,58% em doze meses, além da perspectiva de continuidade dos cortes graduais da taxa Selic, em ambiente de incertezas fiscais e políticas. Nos mercados financeiros, os índices de renda fixa apresentaram resultados positivos, com 1,08% no CDI, 1,06% no IMA-S, 3,15% no IMA-B e 2,09% no IRF-M, enquanto o Ibovespa avançou 5,03%. No exterior, os índices MSCI World e S&P 500, convertidos em reais, recuaram 1,33% e 0,46%, respectivamente, enquanto o Nasdaq apresentou valorização de 1,85%. Considerando a composição da carteira de investimentos do TOLEDOPREV, o Comitê destacou o desempenho favorável da renda fixa e do mercado acionário brasileiro, mantendo atenção à trajetória dos juros, à inflação, ao cenário fiscal, ao câmbio e aos riscos externos, cujos reflexos sobre os investimentos serão examinados nos itens seguintes. **2) Apresentação da carteira de investimentos, com posição em 30 de setembro de 2026.** Na sequência, foi apresentado o Relatório de Posição de Ativos e Enquadramento da Carteira de Investimentos do TOLEDOPREV, elaborado pela i9 Advisory, com data-base de 30 de setembro de 2026. A carteira de investimentos totalizou R$ 909.229.136,58, distribuídos em renda fixa (84,79%), renda variável (4,86%), investimentos no exterior (2,06%) e investimentos estruturados (8,29%). Consideradas as disponibilidades financeiras de R$ 374.875,51, o patrimônio consolidado alcançou R$ 909.604.012,09. A rentabilidade

acumulada no ano foi de 10,06%, superior à meta atuarial de 8,46%, enquanto a liquidez de até trinta dias correspondeu a 70,02% da carteira. Quanto ao enquadramento, os percentuais de alocação permaneceram dentro dos limites quantitativos apresentados no relatório, ressalvadas as situações de desenquadramento passivo decorrentes das alterações introduzidas pela Resolução CMN nº 5.272/2025, relacionadas à participação de cotistas RPPS em determinados fundos e às aplicações previstas nos arts. 8º, inciso III, e 9º, incisos II e III, sujeitas ao tratamento transitório do art. 27 da referida Resolução. Após os esclarecimentos, o Comitê registrou ciência das informações e a continuidade do acompanhamento das posições e das providências de adequação regulatória.**3) Análise do desempenho dos investimentos.** Prosseguindo, o Comitê analisou a performance da Carteira de Investimentos do TOLEDOPREV, com data-base de 30 de setembro de 2026, que apresentou rentabilidade de 1,00% no mês, frente à meta atuarial de 1,30%, correspondente ao INPC acrescido de 5,81% ao ano, ficando 0,30 ponto percentual abaixo da meta. No acumulado do exercício, a rentabilidade alcançou 10,06%, ante a meta de 8,46%, superando-a em 1,60 ponto percentual. Nos períodos de três, seis, doze, vinte e quatro, trinta e seis, quarenta e oito e sessenta meses, a carteira apresentou rentabilidades de 3,10%, 7,70%, 13,90%, 28,99%, 45,02%, 62,62% e 68,48%, respectivamente, todas superiores às metas correspondentes. Após a análise, o Comitê destacou o desempenho positivo acumulado em 2026 e a superação da meta atuarial nos horizontes recentes, mantendo o acompanhamento dos resultados e da evolução das estratégias de investimento. **4) Acompanhamento do Relatório de Risco e Correlação.** O Comitê analisou o Relatório de Risco e a Matriz de Correlação da Carteira de Investimentos do TOLEDOPREV, com posição em 30 de setembro de 2026. Considerando o horizonte de 21 dias e o nível de confiança de 95%, o Value-at-Risk (VaR) consolidado foi estimado em R$ 5.580.646,45, equivalente a 0,61% da carteira, com volatilidade anualizada de 1,62%. Por segmento, os VaRs apurados foram de 0,22% para renda fixa (art. 7º), 4,63% para renda variável (art. 8º), 6,01% para investimentos no exterior (art. 9º) e 3,56% para investimentos estruturados (art. 10), todos inferiores aos respectivos limites previstos na Política de Investimentos. Na análise individual, os maiores indicadores de risco concentraram-se em determinados fundos de renda variável e investimentos no exterior. A Matriz de Correlação evidenciou elevada correlação entre títulos públicos de diferentes vencimentos, além de correlações baixas ou negativas entre determinadas estratégias, indicando possibilidades de diversificação. Após a análise, o Comitê registrou que os indicadores de risco permanecem dentro dos limites estabelecidos, mantendo o acompanhamento contínuo da exposição, da volatilidade e das correlações da carteira. **5) Avaliação da execução orçamentária e análise do fluxo de caixa referente ao mês de setembro de 2026.** Na sequência, foram apresentados os dados da execução orçamentária acumulada de janeiro a setembro de 2026 e do fluxo de caixa do mês. A receita arrecadada totalizou R$ 141.624.510,13, equivalente a 55,55% da previsão anual de R$ 254.951.390,69, enquanto a despesa empenhada alcançou R$ 96.063.881,01, concentrada principalmente no pagamento de aposentadorias e pensões. No fluxo de caixa de setembro, os ingressos somaram R$ 18.084.999,77 e os desembolsos R$ 13.225.362,33, resultando em geração líquida positiva de R$ 4.859.637,44, com elevação do saldo de caixa e equivalentes de caixa de R$ 835.531.261,20, em 31 de agosto, para R$ 840.390.898,64, em 30 de setembro de 2026. Registrou-se que, desde janeiro de 2026, os rendimentos das aplicações financeiras passaram a ser contabilizados conforme a IPC 14 e a Nota Técnica nº 35/2025 do TCE-PR, limitando a comparabilidade com exercícios anteriores. O Comitê tomou ciência dos resultados, destacando a geração positiva de caixa e a continuidade do acompanhamento da execução orçamentária e das disponibilidades financeiras para o cumprimento das obrigações previdenciárias. **6) Análise e convalidação das operações de aplicação e resgate de recursos realizadas no período.** O Comitê de Investimentos analisou e convalidou as movimentações realizadas no mês de outubro de 2026 ainda não registradas em atas anteriores, mantendo a estratégia de direcionamento dos recursos ingressados para o fundo Caixa Brasil Títulos Públicos FIF Renda Fixa Longo Prazo – Responsabilidade Limitada, em razão de seu perfil conservador, liquidez e aderência à estratégia de curto prazo da carteira. Foram ratificadas as seguintes aplicações: a) R$ 10.752,95, na conta 575215351-0, proveniente de estorno de pagamento da folha de benefícios em decorrência do de beneficiária; b) R$ 7.861.022,33, na conta nº 575215351-0, provenientes das contribuições dos servidores e patronais, competência setembro de 2026; e c) R$ 506.660,22, na conta nº 575215353-7, provenientes de compensação previdenciária. Em continuidade ao

acompanhamento deliberado na Ata nº 004/2026, o Comitê reavaliou a aplicação no fundo MS Global Opportunities Advisory FIF Investimento no Exterior, que apresentou rentabilidade negativa de 2,92% em setembro de 2026, acumulando resultado negativo de 3,93% no exercício. Considerando o desempenho apresentado, a volatilidade dos mercados internacionais e a necessidade de avaliação contínua das condições de mercado, **o Comitê deliberou pela manutenção do acompanhamento do investimento, sem realização de resgate neste momento**, permanecendo a aplicação sob avaliação periódica quanto à sua rentabilidade, aos riscos envolvidos e à conveniência de eventual desinvestimento. A decisão observa o interesse previdenciário do RPPS, as condições de mercado, os prazos de cotização e liquidação e as restrições decorrentes da Resolução CMN nº 5.272/2025, permanecendo vedadas novas aplicações enquanto perdurar o desenquadramento passivo.**7) Análise e emissão de parecer referente à carteira de investimentos do TOLEDOPREV, com posição em 30 de setembro de 2026.** Após a análise da composição, do enquadramento, da liquidez, da rentabilidade e dos riscos da carteira, o Comitê de Investimentos deliberou, por unanimidade, pela emissão do Parecer nº 016/2026, manifestando-se favoravelmente ao Relatório Mensal de Investimentos do TOLEDOPREV, referente a setembro de 2026, ressalvadas as situações de desenquadramento passivo identificadas e sujeitas ao tratamento transitório previsto no art. 27 da Resolução CMN nº 5.272/2025. O parecer, acompanhado do respectivo Relatório Mensal de Investimentos, será encaminhado ao Conselho Fiscal para apreciação e emissão de parecer e, posteriormente, ao Conselho de Administração para apreciação e deliberação. **8) Apreciação e manifestação sobre o Relatório Semestral de Diligências do 1º semestre de 2026.** Na sequência, foi apresentado o Relatório Semestral de Diligências do TOLEDOPREV, referente ao período de janeiro a junho de 2026, elaborado pela Diretoria Executiva em atendimento ao item 3.2.6 do Manual do Pró-Gestão RPPS, versão 4.2. O documento contempla a verificação dos ativos integrantes dos fundos de investimento, a análise do risco de crédito, do enquadramento, da liquidez, das movimentações financeiras e dos controles de governança, incluindo estudos de ALM, testes de estresse e Backtesting do VaR. Foram destacadas as situações sujeitas às regras de transição da Resolução CMN nº 5.272/2025 e as providências de acompanhamento identificadas. Após a apreciação, o Comitê manifestou-se favoravelmente ao relatório, recomendando a continuidade do monitoramento dos riscos, dos enquadramentos e da liquidez da carteira, bem como seu encaminhamento aos Conselhos Fiscal e de Administração para apreciação e deliberações pertinentes, observadas suas competências. Não havendo mais itens a serem apresentados ou aprovados, a reunião foi encerrada, lavrando-se a presente ata, que segue devidamente assinada pelos presentes.

Documento assinado eletronicamente por **Roseli Fabris Dalla Costa**, **Diretor(a) Executivo(a) do ToledoPrev**, em 14/10/2026, às 13:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Leandro Marcelo Ludvig**, **Presidente do Conselho de Administração**, em 14/10/2026, às 14:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Tatiane Mendes Berto da Silva**, **Membro do Comitê de Investimentos**, em 14/10/2026, às 14:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Rosangela de Farias Cordeiro**, **Membro do Comitê de Investimentos**, em 14/10/2026, às 17:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

Documento assinado eletronicamente por **Jaldir Anholeto**, **Presidente do Conselho Fiscal**, em 14/10/2026, às 17:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento na Medida Provisória nº 2200-2, de 24 de agosto de 2001, Decreto Municipal nº 1.013, de 22 de dezembro de 2020 e Decreto Municipal nº 1.312, de 4 de novembro de 2024.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.toledo.pr.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&lang=pt_BR&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0272988** e o código CRC **E08A2B38**.

Rua Raimundo Leonardi, 1586 Toledo - PR, CEP 85900-110, 45 3196-2081
toledoprev@toledo.pr.gov.br - https://toledoprev.toledo.pr.gov.br/

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Município de Toledo
Estado do Paraná

EDITAL Nº 12/2026
REUNIÃO ORDINÁRIA

O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Toledo-PR (CMPCD), **convoca** todos os Conselheiros (as) Titulares e **convida** os Conselheiros (as) Suplentes e demais interessados, para a **Reunião Ordinária** deste Conselho, no dia **21 de outubro de 2026**, às **13h45** em primeira chamada e 14 horas em segunda chamada com os conselheiros presentes, presencial, no Centro da Juventude do Jardim Coopagro, sito à Rua Pacífico Dezem, 337, Jardim Coopagro, tendo como pontos:

PAUTA:
a) Deliberar pela Ata nº 07/2026;
b) Deliberar pela presidência do CMPCD;
c) Deliberar pelo registro de entidade no CMPCD.

INFORMES:
a) Outros informes.

Toledo, 14 de outubro de 2026.

JUNIOR RASBOLT
Presidente do CMPCD
Gestão 2025-2028

Secretaria Executiva do Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência – CMPCD
Rua México, 150, Jardim Gisela – Telefone (45) 3196-2400
E-mail: conselhopcd.toledo@gmail.com

Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo
Lei nº2.022, de 16/03/2010
Mário César Costenaro
Prefeito Municipal
Reinaldo Sales
Chefe de Gabinete do Prefeito
Rua Raimundo Leonardi, 1586
CEP 85900-110
Fone (45) 3196-2140
Toledo-PR
Email: toledopr.diariooficial@gmail.com
Site: www.toledo.pr.gov.br

Edição, publicação e assinatura do sítio eletrônico do município.

Gabinete do Prefeito

Certificação Digital ICP-BRASIL
A Certificação Digital é um conjunto de tecnologias e procedimentos que visam garantir a validade de um Certificado Digital, a ICP-BRASIL é a infraestrutura Legal Brasileira para Certificação Digital, de acordo com a Medida Provisória 2200 que estabelece e normatiza estas condições. Sendo assim, são considerados legalmente validos, no âmbito nacional, apenas os certificados emitidos por autoridades credenciais junto á ICP-BRASIL.
Com o uso de Certificados Digitais é possível anexar assinaturas digitais em arquivos digitais e assim atribuir-lhe o status de documento válido e original também de acordo com a Lei 11.419.

MARCIO BERTOLIN PIMENTEL:76833330930

Assinado de forma digital por MARCIO BERTOLIN PIMENTEL:76833330930
Dados: 2026.10.15 10:33:21 -03'00'