SECRETARIA DE GABINETE
DECRETO Nº 10.668, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2025

Revoga o Decreto nº 10.199, de 26 de fevereiro de 2025, e estabelece nova regulamentação para utilização do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos – Departamento Municipal de Cultura e do Centro de Eventos " Prefeito Astério Rigon", no Município de Pato Branco, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 47, VII e XXIII, na forma do art. 62, I, "a", ambos da Lei Orgânica Municipal, com base na Lei Municipal nº **2.413**, de 12 de janeiro de 2005, atendendo a Lei Municipal nº **6.462**, de 22 de agosto de 2025, e considerando o Memorando nº 34.917, de 12 de novembro de 2025, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto estabelece nova regulamentação para a utilização do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos – Departamento Municipal de Cultura e do Centro de Eventos "Prefeito Astério Rigon" do Município de Pato Branco, para a realização de eventos por pessoas jurídicas e entidades da sociedade civil.
Parágrafo único. É vedada a locação dos espaços referidos no *caput* em nome de pessoa física, ainda que esta atue na qualidade de representante de entidade ou pessoa jurídica.

CAPÍTULO I
DO PROCESSO DE SOLICITAÇÃO DE USO DOS ESPAÇOS E DE AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO

Art. 2º Havendo interesse na utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto, o interessado deverá protocolar junto a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da realização do evento, os seguintes documentos:
I - Requerimento constante no Anexo I;
II - Termo de Responsabilidade, constante no Anexo II;
III - As certidões negativas de débitos de natureza federal, estadual, municipal e trabalhista, bem como o certificado de regularidade do FGTS e a certidão negativa de antecedentes criminais.
§1º No prazo de 15 (quinze) dias úteis, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico se manifestará sobre a utilização do espaço, considerando os requisitos previstos neste Decreto e a disponibilidade do local.
§2º A responsabilidade civil por quaisquer danos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência da realização do evento será atribuída integralmente ao requerente e demais promotores do evento.

Art. 3º Autorizada a utilização do espaço, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico deverá encaminhar o respectivo

protocolo ao Setor de Emissão e Controle de Alvarás do Município, para fins de emissão da licença de realização do evento e do lançamento das taxas correspondentes.
§ 1º Quando o evento envolver a comercialização de alimentos e/ou bebidas, o Setor de Emissão e Controle de Alvarás encaminhará o protocolo à Divisão da Vigilância Sanitária, para emissão da licença.
§ 2º O Setor de Emissão e Controle de Alvarás encaminhará o processo à Secretaria Municipal de Meio Ambiente para a emissão da Carta de Anuência.
§ 3º O requerente deverá apresentar as licenças expedidas pelo Corpo de Bombeiros, pela Polícia Civil e pela Polícia Militar, conforme a natureza e as características do evento, para fins de liberação da respectiva licença de realização. As exigências formuladas pelo Corpo de Bombeiros, quando específicas para o evento, constituem responsabilidade exclusiva do requerente do espaço, a quem caberá o integral atendimento às normas de segurança vigentes, sob pena de indeferimento do pedido.
o requerente deverá apresentar ao Setor de Emissão e Controle de Alvarás o Certificado de Brigadistas, emitido em conformidade com a Norma Técnica de Prevenção (NTP) nº 17 do Corpo de Bombeiros do Estado do Paraná, comprovando que o evento contará com brigada de incêndio capacitada, conforme as exigências de segurança previstas na referida norma.
§ 4º Para eventos com a participação de menores, deverá ser apresentada a Portaria expedida pela Vara da Infância e da Juventude.
§ 5º Quando houver a contratação de segurança privada para a realização do evento deverá ser apresentado o contrato de prestação de serviços acompanhado da Declaração de Situação e Regularidade, expedida pela Polícia Federal.
§ 6º Nos eventos com público estimado de mais de duas mil pessoas, o requerente deverá, em até 5 (cinco) dias úteis antes da realização do evento, comprovar a contratação da ambulância e da equipe de paramédicos que permanecerão no local durante todo o evento, nos termos da Lei Estadual nº 17.598, de 12 de junho de 2013, e da Portaria nº 1.139, de 10 de junho de 2013, do Ministério da Saúde.
§ 7º Nos eventos que envolvam a participação superior a 3.000 (três mil) pessoas, o requerente ficará obrigado a providenciar a instalação de banheiros químicos no espaço público. O requerente deverá comprovar a contratação e assumirá integralmente as responsabilidades e custos relativos à instalação, manutenção e posterior remoção dos referidos sanitários.

Art. 4º As desistências deverão ser comunicadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico em até 30 (trinta) dias antes da data reservada, no mesmo protocolo da solicitação.
§1º Não havendo o comunicado de desistência pelo requerente dentro do prazo previsto no *caput* deste artigo, será aplicada multa equivalente a 50 (cinquenta) Unidades Fiscais do Município (UFMs).
§2º Em caso de desistência e havendo interessados na utilização dos espaços públicos deste decreto, a critério da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, a data poderá ser disponibilizada para outro interessado independente do prazo previsto no art. 2º.

Art. 5º O requerente fica obrigado a apresentar, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data designada para a realização do evento, o instrumento contratual firmado com o artista contratado, quando houver.
Parágrafo único.O não cumprimento das exigências documentais previstas neste artigo e nos artigos 2º e 3º resultará no indeferimento do pedido de utilização do espaço e na consequente liberação da data previamente reservada.

Art. 6º Havendo mais de uma solicitação para utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto na mesma data, será analisada a solicitação que tiver sido protocolada por primeiro, desde que apresentados os documentos do art. 2º.

Art. 7º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico realizará a vistoria do espaço na presença do requerente, para averiguação das condições do local antes e depois da realização do evento, devendo emitir os respectivos Termos de Vistoria.
Parágrafo único. As vistorias de que trata o *caput* deste artigo serão agendadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

CAPÍTULO II
DAS TARIFAS PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Art. 8º Para a utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto, serão cobrados os seguintes valores a título de tarifa de locação:
I - Centro Regional de Eventos – Departamento Municipal de Cultura:
a) auditório grande: 60 (sessenta) UFMs por dia de evento;
b) auditório pequeno: 5 (cinco) UFMs por dia de evento;
c) espaço “Salão1 Grande”: 15 (quinze) UFMs por dia de evento;
d) espaço “Salão 2 Pequeno”: 5 (cinco) UFMs por dia de evento;
II - Novo Centro de Eventos “Prefeito Astério Rigon” - Pavilhão de Exposições:
a) pavilhão:700 (setecentas) UFMs por dia de evento;
b) espaço de exposição externa: 350 (trezentos e cinquenta) UFMs por dia de evento,quando houver a instalação de estruturas pelo locatário;
c) espaço de exposição externa: 150 (cento e cinquenta) UFMs por dia de evento,quando não houver a instalação de estruturas pelo locatário;
d) espaço do bosque: 300 (trezentas) UFMs por dia de evento.
§ 1º Serão concedidos até 4 (quatro) dias para instalação e 2 (dois) dias para a retirada das estruturas, sem acréscimo no valor da locação.
§ 2º Caso a estrutura não seja retirada dentro do prazo previsto no §1º deste artigo,será cobrada tarifa de locação equivalente a 20 (vinte) UFMs por dia, contados da data que exceder o referido prazo.
§ 3º Os eventos previstos no inciso II do caput deste artigo terão duração máxima de 10 (dez) dias.
Art. 9º A tarifa de locação de que trata o art. 8º deste Decreto, poderá ser parcelada sendo que 20% (vinte por cento) deverá ser quitada no prazo de 10 (dez) dias após a autorização do uso do espaço e o restante até 45 (quarenta e cinco) dias antes da data do evento.
§ 1º Quando o evento for realizado sem tempo hábil de pagamento parcelado, a locação deverá ser quitada à vista no prazo de 10 (dez) dias após a autorização do uso do espaço, **desde que esse prazo não ultrapasse a data de início do evento.**
§ 2º A taxa de licença para realização do evento e o Imposto sobre Serviços – ISS referente ao número estimado de ingressos comercializados, serão apurados e recolhidos em até 5 (cinco) dias antes da data de realização do evento pelo Setor de Emissão e Controle de Alvarás.
§ 3º O requerente não poderá ceder, emprestar ou alugar a área a terceiros, executar obras de benfeitorias permanentes nas áreas, instalar ou permitir no local equipamentos ou atos vedados por lei.
Art. 10. Em observância ao interesse público e mediante parecer fundamentado da Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro Regional de Eventos – Departamento de Cultura e do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon (COMEPE), quando o evento for promovido por entidades da sociedade civil sediadas no Município de Pato Branco, elencadas na Lei nº 6.462/2025 e relacionado às suas finalidades estatutárias, serão aplicadas as seguintes tarifas de locação:

I - Centro Regional de Eventos – Departamento de Cultura:
a) auditório grande:15 (quinze) UFMs por dia de evento;
b) auditório pequeno: gratuito;
c) espaço “Salão 1 Grande”: gratuito;
d) espaço “Salão 2 Pequeno”: gratuito;
II - Novo Centro de Eventos Astério Rigon - Pavilhão de Exposições:
Pavilhão: gratuito;
b) Espaço de exposição externa: 50 (cinquenta) UFMs por dia de evento, quando houver a instalação de estruturas pelo locatário;
c) espaço de exposição externa: 30 (trinta) UFMs por dia de vento, quando não houver a instalação de estruturas pelo locatário;
d) espaço do bosque: 50 (cinquenta) UFMs por dia de evento.
§ 1º Serão concedidos até 4 (quatro) dias para instalação e 2 (dois) dias para a retirada das estruturas, sem acréscimo no valor da locação.
§ 2º Caso a estrutura não seja retirada dentro do prazo previsto no §1º deste artigo, será cobrada tarifa de locação equivalente a 20 (vinte) UFMs por dia, contados da data que exceder o referido prazo.
§ 3º Os eventos previstos no inciso II do caput deste artigo terão duração máxima de 3 (três) dias.
§ 4º A isenção prevista no inciso II, alínea “a”, aplica-se exclusivamente à utilização do espaço para a realização de eventos e projetos de interesse coletivo, desde que o acesso seja gratuito, sem cobrança de ingresso, taxa ou qualquer outra forma de remuneração. Caso haja cobrança de ingresso, taxa ou qualquer forma de remuneração pelo acesso ao evento, será aplicada a taxa de locação correspondente a 100 (cem) UFMs por dia de utilização do Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon.
§ 5º As solicitações de isenção da taxa de locação de que trata a Lei nº 6.462, de 22 de agosto de 2025, deverão apresentar junto a Secretaria de Desenvolvimento Econômico, os seguintes documentos, além dos elencados nos artigos 2º e 3º:
I – cópia do estatuto social registrado em cartório;
II – Ata de eleição e posse da atual diretoria;
III – documentos de identificação do presidente e do tesoureiro;
IV – declaração de que a entidade não distribui lucros nem realiza atividades com fins lucrativos;
V – justificativa do evento a ser realizado;
VI – minuta do Termo de Cooperação Técnica entre as partes envolvidas.

CAPÍTULO III
DA COMISSÃO MUNICIPAL DE EVENTOS DO PARQUE DE EXPOSIÇÕES, DO CENTRO DE EVENTOS E DO CENTRO DE EVENTOS ASTÉRIO RIGON (COMEPE)

Art. 11. A Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro de Eventos e do Centro de Eventos Astério Rigon (COMEPE) será instituída por Portaria, com a designação e nomeação de seus membros, a ser expedida pelo Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação deste ato.

CAPÍTULO IV
DA PARTICIPAÇÃO DO MUNICÍPIO NA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

Art. 12. O Município de Pato Branco, por intermédio de suas secretarias e órgãos da administração direta e indireta, poderá utilizar o **Parque de Exposições,** o **Centro Regional de Eventos – Departamento de Cultura** e o **Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon** para a realização de eventos de caráter institucional, educacional, cultural, esportivo, turístico e de interesse público, sem a

obrigatoriedade de pagamento das tarifas de locação previstas neste Decreto, desde que a utilização dos referidos espaços seja exclusiva para eventos promovidos pelo próprio Município, em conformidade com o interesse público.

Art. 13. As solicitações para utilização dos espaços por órgãos da administração municipal deverão ser encaminhadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com uma antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias em relação à data do evento, contendo as informações previstas nos incisos I e II do artigo 2º deste decreto.

Art. 14 As Secretarias e órgãos municipais ficam responsáveis pela manutenção e conservação dos espaços utilizados, devendo restituí-los nas mesmas condições em que foram recebidos, sob pena de responsabilidade administrativa, funcional e financeira para ressarcimento de eventuais danos.

Art. 15. A utilização dos espaços públicos municipais para a realização de eventos por entidades que envolvam parceria ou apoio do Município a entidades com fins lucrativos e/ou empresas privadas, sujeitar-se-á ao pagamento da taxa de locação conforme critérios estabelecidos.
I - em caso de parceria, o valor da taxa de locação corresponderá a 50% (cinquenta por cento) do valor integral.
II - Em caso de apoio, o valor da taxa de locação corresponderá a 30% (trinta por cento) do valor integral.
Parágrafo único. A concessão dos descontos previstos dependerá da prévia análise e aprovação da Comissão Municipal de Eventos do Parque de Exposições, do Centro de Eventos/Departamento de Cultura e do Centro de Eventos Astério Rigon (COMEPE), sendo obrigatória a celebração de termo de cooperação técnica entre as partes.
Art. 16. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico será responsável por coordenar o **calendário de eventos institucionais do Município.**
§ 1º A **agenda e a coordenação operacional do uso** do Parque de Exposições, do Centro de Eventos/Departamento de Cultura e do Centro de Eventos Astério Rigon serão realizadas pela **Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Turismo** da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, a quem caberá o controle das reservas, o acompanhamento das vistorias, a interlocução com os organizadores e as demais providências administrativas necessárias ao bom funcionamento do espaço.
§ 2º Terão **prioridade na utilização dos espaços** os **eventos de caráter público promovidos pelo Município**, especialmente aqueles **voltados ao interesse coletivo e alinhados às políticas públicas municipais**, observada a disponibilidade e o cronograma previamente estabelecido.

CAPÍTULO V
DA UTILIZAÇÃO DAS COZINHAS DO CENTRO DE EVENTOS PREFEITO ASTÉRIO RIGON

Art. 17. Ficam **interditadas, por tempo indeterminado, as cozinhas e áreas destinadas ao preparo, manipulação, armazenamento e distribuição de alimentos** localizadas no **Centro de Eventos Prefeito Astério Rigon**, conforme **determinação da Vigilância Sanitária Municipal**, constante do **Auto de Interdição Sanitária emitido em 24 de outubro de 2025**, até que todas as inconformidades apontadas sejam devidamente sanadas e comprovadas mediante **nova inspeção e laudo técnico de reinspeção favorável.**

Parágrafo único. Durante o período de interdição, **fica expressamente proibida qualquer atividade de preparo, manipulação, fornecimento ou comercialização de alimentos e bebidas** nas áreas interditadas, sob pena de responsabilização administrativa e penal do infrator, nos termos da **Lei Estadual nº 13.331/2001**, do **Decreto Estadual nº 5.711/2002** e da **Resolução RDC nº 216/2004 da ANVISA.**

CAPÍTULO VI

DOS REQUISITOS PARA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS PÚBLICOS

Art.18. São responsabilidades do requerente:

I – apresentar a documentação necessária para a emissão da licença de realização do evento, em horário de funcionamento da Prefeitura;

II - cumprir todas as normas estabelecidas na legislação vigente e responsabilizar-se pelo pagamentos das despesas diretas e indiretas relativas à realização do evento;

III – não permitir a venda de cigarros ou bebidas alcoólicas a menores de idade;

IV - acompanhar o representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico na vistoria para averiguação das condições do local antes e depois da realização do evento, para elaboração dos Termos de Vistoria, em data agendada pela referida Secretaria;

V – ressarcir ao Município os danos causados ao local e aos bens públicos utilizados na realização do evento, conforme descrito nos Termos de Vistoria;

VI - arcar com todos os encargos trabalhistas, fundiários, civis, previdenciários e penais oriundos da realização do evento, bem como com eventuais taxas, tarifas, alvarás, licenças e outras exigências legais necessárias para a realização do evento;

VII – responder todos os danos causados à Administração Pública ou à terceiros, decorrentes da realização do evento, incluindo as responsabilidades civil e criminal.

VIII – efetuar o recolhimento da taxa de manutenção, no valor de 100 (cem) Unidades Fiscais do Município – UFMs por dia de evento, nos casos em que houver isenção da taxa de locação, conforme o disposto na **Lei nº 6.462, de 22 de agosto de 2025, destinada à cobertura das despesas de limpeza, conservação, energia elétrica, segurança e demais custos operacionais dos espaços públicos de eventos**, devendo o pagamento ser **comprovado junto à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico** como condição indispensável para a **autorização de uso do espaço público**.

Art. 19. O requerente fica obrigado a entregar o espaço limpo e organizado, nas mesmas condições em que o recebeu, conforme vistoria realizada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, nos termos do art. 7º deste Decreto.

CAPÍTULO VII
DAS PENALIDADES

Art. 20. O descumprimento do disposto neste Decreto sujeita o infrator às seguintes penalidades:

I - multa de até 300 (trezentas) UFMs, a ser arbitrada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, de acordo com a gravidade da infração;

II - interdição do evento para cumprimento das recomendações sanitárias ou para apresentação das licenças exigidas neste Decreto;

III - proibição de utilização dos espaços públicos de que trata este Decreto, em caso de pendência financeira com o Município decorrente

de eventos anteriores;
IV - em caso de danos de qualquer natureza oriundos da realização do evento, causados à Administração Pública ou à terceiros, a empresa ou entidade fica proibida da utilização dos espaços deste decreto, até que sejam sanadas as pendências financeiras e/ou judiciais.
Parágrafo único. Havendo a infração de dois ou mais disposições deste Decreto, o infrator ficará impedido de utilizar qualquer espaço público do Município pelo prazo de 2 (dois) anos.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Os valores oriundos das taxas e tarifas de que trata este Decreto serão formalizados por lançamento pelo Setor de Emissão e Controle de Alvarás, observando-se, no que couber, todas as disposições relativas ao crédito tributário e ao processo fiscal, inclusive com inscrição em dívida ativa.
Parágrafo único. Tratando-se de pendências financeiras decorrentes deste decreto, após 30 dias do vencimento, as mesmas serão encaminhadas para cobrança extrajudicial e/ou judicial, nos termos do Código Tributário Municipal.

Art. 22. O cumprimento dos prazos previstos neste Decreto deve ser realizado dentro dos dias e horários de expediente da Prefeitura Municipal de Pato Branco, ou seja, de segunda à sexta-feira,das 8h às 12h e das 13h30 às 17h30, com exceção dos feriados e pontos facultativos,nos quais não há expediente.

Art. 23. As disposições deste Decreto se aplicam aos órgãos da Administração Pública Direta e Indireta.

Art. 24. Os casos omissos e as situações não previstas neste Decreto serão resolvidos pela COMEPE, com fundamento na Lei Municipal nº 2.413, de 12 de janeiro de 2005, da Lei nº 6.462, de 22 de agosto de 2025, e nos princípios do Direito Administrativo, cabendo à Comissão adotar as providências cabíveis e necessárias.

Art. 25. Os agentes de fiscalização do Município, no exercício de suas atribuições, têm assegurado o livre acesso às dependências dos eventos, podendo permanecer no local pelo tempo necessário ao desempenho da ação fiscalizatória, bem como solicitar o apoio das autoridades policiais e do Instituto Água e Terra (IAT) sempre que a situação exigir.

Art. 26. Fica revogado o Decreto nº 10.199, de 26 de fevereiro de 2025.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Pato Branco, Estado do Paraná, *datado e assinado digitalmente.*

GÉRI DUTRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA UTILIZAÇÃO DE ESPAÇO PÚBLICO ABERTO

DADOS DO REQUERENTE:

Razão Social: _____
CNPJ nº: _____
Endereço: _____
Nome completo do Responsável: _____
RG: _____ CPF: _____
Endereço: _____
Telefone: _____ Whatsapp: ( ) Sim ( ) Não
Denominação do evento: _____
Finalidade do evento: _____
Data do evento: _____
Horário de início e término do evento: _____
Estimativa de público: _____
Valor (R$) dos ingressos comercializados: _____
Entrada de Menores: ( ) sim ( ) não (apresentação da portaria - não obrigatório)
Comercialização de alimentos/bebidas: ( ) sim ( ) não
Entidade sem fins lucrativos ( ) sim ( ) não (apresentar estatuto)

Áreas a serem utilizadas:
I - Centro Regional de Eventos – Departamento de Cultura:
a) ( ) auditório grande;
b) ( ) auditório pequeno;
c) ( ) espaço “Salão 1 Grande”;
d) ( ) espaço “Salão 2 Pequeno”;

II - Novo Centro de Eventos “Prefeito Astério Rigon” - Pavilhão de Exposições:
a) ( ) pavilhão;
b) ( ) espaço de exposição externa com instalação de estrutura;
c) ( ) espaço de exposição externa sem instalaçãodeestrutura;
d) ( ) espaço do bosque.

Anexar as certidões negativas de débitos de natureza federal, estadual, municipal e trabalhista, bem como o certificado de regularidade do FGTS, e a certidão negativa de antecedentes criminais (obrigatório).
Anexar Memorial Descritivo do evento (obrigatório), contendo:
1. Descrição do evento em texto explicativo contendo informações sobre a temática proposta e detalhamento das atividades a serem realizadas;
2. Planta ou croqui com layout das estruturas a serem instaladas no espaço, assinado por arquiteto com Responsabilidade Técnica, devidamente registrado no CREA/PR.

Pato Branco, _____/_____/_____
Assinatura do requerente

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Eu, (nome completo), portador do RG nº e do CPF nº , residente e domiciliado na Rua , nº , Bairro , na cidade de ,Estado , declaro que estou ciente do disposto no Decreto Municipal nº 10.668, de 14 de novembro de 2025, e me responsabilizo pela utilização do espaço público denominado , bem como por todos os danos causados à Administração Pública e à terceiros, por conta da realização do evento denominado , na data de .

Pato Branco, / /.
Assinatura do requerente

O requerente, após o devido preenchimento das informações, deverá obrigatoriamente assinar o presente documento, preferencialmente de forma digital, por meio da plataforma GOV.BR ou mediante certificado digital válido. Na impossibilidade de assinatura eletrônica, o documento deverá ser assinado manualmente, com reconhecimento de firma por semelhança em cartório.

Publicado por:
Janayna Patricia Bortoli Hammerschmidt
Código Identificador:410B2169

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 17/11/2025. Edição 3408
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/amp/