

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.743

Prefeitura do Município de Marilena. EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2025. ESPÉCIE: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA; CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARILENA - PR CNPJ Nº 75.971.010/0001-73; CONTRATADA: WEILLER CONSTRUCAO CIVIL LTDA; CNPJ Nº 79.986.949/0001-62; OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA E EM BLOCO DE CONCRETO SEXTAVADO, NA ESTRADA MUNICIPAL JB-90 E JB-80, LIGANDO A SEDE DO MUNICÍPIO DE MARILENA-PR AO PORTO MARINGÁ, DISTRITO DE IPANEMA, ORIUNDOS DE RECURSOS DO CONVÊNIO Nº030/2024 - SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA - SEIL, COM A INTERVENIÊNCIA DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM - DER.

Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Mirador - PR. Criado pela Lei nº: 382/2017. RESOLUÇÃO Nº 001/2025. SÚMULA: Dispõe sobre a composição da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, para a gestão 2025/2027. O Conselho Municipal dos Direitos do Idoso - CMDI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº. 382 de 05 de junho de 2017, e considerando o acompanhamento das ações e deliberação da reunião realizada em 13 de março de 2025, resolve: Art. 1º - Eleger por unanimidade do colegiado, a composição paritária da Diretoria do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso, para a gestão 2025/2027, com a seguinte representação: I. Presidente - Ivonete Fortunato Bilach; II. Vice-Presidente - Andreza de Oliveira Aquino; III. Secretária - Executiva - Rayana Silva Benedetti.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - AVISO DE LICITAÇÃO. PROCEDIMENTO AUXILIAR - CREDENCIAMENTO Nº 002/2025. Processo Administrativo 29.2025. CREDENCIAMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ELÉTRICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM PREDÍOS E ESPAÇOS PÚBLICOS. Início 18/03/2025. Data final: 07/04/2025. Protocolo presencial: Av. Brasil, 883, centro, Sala de licitações e contratos, CEP: 87.980-000, das 7h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00. (Horário de Brasília). Protocolo via e-mail: licitacao@itaunadosul.pr.gov.br (até as 00h00) da data final. SESSÃO (ANÁLISE DAS SOLICITAÇÕES E DOCUMENTOS): 08/04/2025 AS 9HORAS. Local de acesso PNCP: https://pncp.gov.br/app/editalis?eq=&pagina=1. Itaúna do Sul-PR, 17 de março de 2025. GILSON JOSE DE GOIS. Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ-PR. CNPJ: 76.238.435/0001-30. Fone: (44) 3445-8150. E-mail: prefeitura@saojoaodocaiua.pr.gov.br. Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 CEP 87.740-000 - São João do Caiúá - Paraná. PORTARIA Nº 6.425/2025. O Prefeito do Município de São João do Caiúá, Estado Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei. Dispõe sobre a designação de servidora para atuar como fiscal do convênio referente à aplicação dos recursos do FUNDEB, destinados à APAE. RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora Municipal Leila Gisela dos Santos, CPF: 024.789.619-54, matrícula nº 315, para atuar como fiscal do convênio firmado entre o Município de São João do Caiúá e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ - APAE, referente à aplicação dos recursos provenientes do com recursos do Fundeb 40% / Fundeb Máximo de 30% - Inciso XI do art. 212-A da CF, destinados à educação especial. Art. 2º Compete à servidora designada: I - Acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, garantindo a correta aplicação dos recursos repassados; II - Emitir relatórios periódicos sobre a execução do convênio e a prestação de contas da entidade beneficiária; III - Notificar eventuais irregularidades à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos de controle competentes; IV - Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao convênio. Bem como, ser responsável por responder questionários e alimentar o sistema a que compete no SIT conforme a Resolução 046/2014 - TCE. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. São João do Caiúá, Estado do Paraná, 13 de março de 2025. Stefan Tomé Pauka. Prefeito Municipal de São João do Caiúá-PR

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE. ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06. TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS. Nós Confiamos em Deus! EXTRATO DE CONTRATO Nº 06/2025, ID 2.813/2025. CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 01/2025. DOCUMENTO: - Contrato. CONTRATANTE: - Município de Diamante do Norte - Paraná CNPJ SOB Nº: 76.972.082/0001-06. CONTRATADA: - ECO SUL BRASIL CONSTRUTORA - LTDA - CNPJ - 05.939.484/0001-52. OBJETO: - Contratação de empresa de engenharia especializada para execução de obra de Pavimentação em Tratamento Superficial Triplo - TST, na Estrada Rural municipal denominada de Estrada da Vila dos Pescadores, no município de Diamante do Norte-PR., com extensão de 3.755m. Sendo 7,00m de largura pavimentada, consequentemente, 8,00m de base de solo cimento e 9,00 para a regularização, totalizando 26.285m², através do instrumento de repasse nº 4107108/2023, entre o município de Diamante do Norte e a Caixa Econômica Federal na qualidade de representante da ITAIPU - Programa Itaipu mais que Energia, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com o cronograma físico-financeiro, os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da CONCORRÊNCIA ELETRONICA n.º 01/2025. DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de março de 2025. VALOR DO CONTRATO: R\$ 1.599.000,00 (Um milhão, quinhentos e noventa e nove mil reais). CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. PRAZO DE EXECUÇÃO: - A CONTRATADA obriga-se a entregar ao CONTRATANTE o objeto deste Contrato, inteiramente concluído, em condições de aceitação e de utilização, em até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no Diário Oficial. PRAZO DE VIGÊNCIA: - O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura citada no extrato do contrato publicado no diário oficial. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo. Diamante do Norte - PR, 17 de março de 2025.

SISTEMA FAEP. SENAR PARANÁ. FAEP. SENAR DO ESTADO DO PARANÁ. CUIDANDO DE QUEM ENSINA. A qualidade dos cursos oferecidos aos produtores rurais do Paraná é uma preocupação constante do Sistema FAEP. Com um portfólio com mais de 250 títulos, que contemplam praticamente todas as atividades ligadas à agricultura e pecuária, a instituição atua de forma incansável para levar informação técnica de qualidade para a família do campo paranaense. Essa busca pela excelência passa pela formação e pela atualização constante dos instrutores do Sistema FAEP, profissionais que estão na linha de frente deste trabalho, ministrando cursos e levando conhecimento diretamente para a classe produtora. Para aprimorar esse atendimento, nos dias 24 e 25 de fevereiro o Sistema FAEP realizou o Encontro de Instrutores 2025, que reuniu 398 instrutores e supervisores técnicos, em Curitiba, com o intuito de atualizar e aperfeiçoar suas práticas pedagógicas. Além desses profissionais, também participaram do encontro os técnicos de campo que levam a Assistência Técnica e Gerencial (ATeG) do Sistema FAEP aos produtores rurais do Paraná. O tema do evento, "Construindo pontes entre gerações", trouxe a necessidade de aperfeiçoar a comunicação dentro de sala de aula e nos atendimentos de ATeG, para que diferenças de idade não se convertam numa barreira para troca de conhecimentos. Ao longo do evento, palestras e dinâmicas enriqueceram a experiência e prepararam os participantes para retornarem às suas atividades cotidianas com as baterias renovadas!

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ-PR. CNPJ: 76.238.435/0001-30. Fone: (44) 3445-8150. E-mail: prefeitura@saojoaodocaiua.pr.gov.br. Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01 CEP 87.740-000 - São João do Caiúá - Paraná. PORTARIA Nº 6.425/2025. O Prefeito do Município de São João do Caiúá, Estado Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei. Dispõe sobre a designação de servidora para atuar como fiscal do convênio referente à aplicação dos recursos do FUNDEB, destinados à APAE. RESOLVE: Art. 1º Designar a servidora Municipal Leila Gisela dos Santos, CPF: 024.789.619-54, matrícula nº 315, para atuar como fiscal do convênio firmado entre o Município de São João do Caiúá e a ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SÃO JOÃO DO CAIÚÁ - APAE, referente à aplicação dos recursos provenientes do com recursos do Fundeb 40% / Fundeb Máximo de 30% - Inciso XI do art. 212-A da CF, destinados à educação especial. Art. 2º Compete à servidora designada: I - Acompanhar e fiscalizar a execução do convênio, garantindo a correta aplicação dos recursos repassados; II - Emitir relatórios periódicos sobre a execução do convênio e a prestação de contas da entidade beneficiária; III - Notificar eventuais irregularidades à Secretaria Municipal de Educação e aos órgãos de controle competentes; IV - Cumprir e fazer cumprir as normas legais e regulamentares aplicáveis ao convênio. Bem como, ser responsável por responder questionários e alimentar o sistema a que compete no SIT conforme a Resolução 046/2014 - TCE. Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de janeiro de 2025, revogadas as disposições em contrário. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se. São João do Caiúá, Estado do Paraná, 13 de março de 2025. Stefan Tomé Pauka. Prefeito Municipal de São João do Caiúá-PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR. AVISO DE LICITAÇÃO: O Município de Nova Londrina, torna público, o seguinte processo de contratação: OBJETO: Fornecedor de materiais elétricos para iluminação pública, incluindo lâmpadas de vapor de sódio e metal, reatores, conectores e afins; VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 285.659,25; MODALIDADE: Pregão Eletrônico nº 020/2025; CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item; MODO DE DISPUTA: aberto; ABERTURA: às 09h00m do dia 31/03/2025; LOCAL DE ABERTURA: https://bl.org.br/; A íntegra do edital poderá ser obtida nos seguintes locais: https://novalondrina.eloweb.net/portalttransparencia/ e no Portal Nacional de contratações públicas - PNCP. Nova Londrina, 17 de março de 2025, TATIANE DIAS FRITZ - SECRETARIA DA FAZENDA - Órgão Gerenciador da ARP.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA LONDRINA. AVISO DE LICITAÇÃO: O Município de Nova Londrina, torna público, o seguinte processo de contratação: OBJETO: Fornecedor de fórmulas infantis e enterais e afins; VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 117.999,80; MODALIDADE: pregão Eletrônico nº 020/2025; CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por item; MODO DE DISPUTA: aberto; ABERTURA: às 09h00m do dia 03/04/2025; LOCAL DE ABERTURA: https://bl.org.br/; A íntegra do edital poderá ser obtida nos seguintes locais: https://novalondrina.eloweb.net/portalttransparencia/ e no Portal Nacional de contratações públicas - PNCP. Nova Londrina, 17 de março de 2025 TATIANE DIAS FRITZ - SECRETARIA DA FAZENDA como Órgão Gerenciador da ARP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ - PARANÁ. AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2025. O Município de Planaltina do Paraná vem por meio da Pregoeira, tornar público: MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO. TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM. EDITAL: N.º 10/2025. PROCESSO LICITATORIO: N.º 12/2025. PREGOEIRA: NICOLLY RÚBIA COMPAGNONI FARIA, DESIGNADA PELA PORTARIA Nº 118/2025, DE 14 DE MARÇO DE 2025. UNIDADE ADMINISTRATIVA INTERESSADA: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 18/03/2025 às 07h59min do dia 02/04/2025. ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h00min, às 08h29min. Do dia 02/04/2025. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min. Do dia 02/04/2025. REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF). LOCAL: www.bl.org.br. Acesso Identificado. OBJETO LICITADO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DISPONIBILIZAR ÁREA DE LAZER, COM CAFÉ DA MANHÃ COMPLETO, ALMOÇO (INCLUINDO REFRIGERANTE OU SUCO) E CAFÉ DA TARDE, ALÉM DE UMA ATRAÇÃO MUSICAL AO VIVO DURANTE O ALMOÇO, PARA ATENDER APROXIMADAMENTE 153 PESSOAS IDOSAS QUE SÃO ASSISTIDAS PELOS SERVIÇOS SOCIOASSISTENCIAIS, COMO TURMA FELIZ + 60, BPC PESSOAS IDOSAS, UNICAM, ALÉM DE UMA EQUIPE DE 10 (DEZ) SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE PLANALINA DO PARANÁ, CONFORME ANEXO I DESTA EDITAL. Local de disputa Bolsa de Licitações e Leilões (www.bl.org.br). Edital pelo site www.planalinatedoparana.pr.gov.br. Informações pelo Telefone 044 3435 1221 (ramal 212) Planaltina do Paraná, 17 de Março de 2025. Nicolly Rúbia Compagnoni Faria. Pregoeira.

MIRADOR. PREFEITURA MUNICIPAL. CONVÊNIO Nº 001/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MIRADOR E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE COM VISTAS A OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO. Por este instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Mirador/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 75.475.442/0001-93, com sede à Rua Avenida Guaiara, 153, nesta cidade de Mirador - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Fabiano Marcos da Silva Travain, portador da cédula de identidade RG nº 9.449.465-6 PR e do CPF nº 052.989.279-04, residente e domiciliado em Avenida: São Pedro, 88, Mirador -PR, e de outro lado o CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE, CNPJ nº 03.273.207/0001-28, doravante simplesmente CONSÓRCIO, neste ato representado pelo seu Presidente Marcelo José Bernardelli Palhares, portador da Cédula de Identidade/RG nº 7.789.283-4 SSP-PR, do CPF nº 031.836.199-03, residente e domiciliado na Rua Coronel Cecílio Rocha, 702, em Jacarezinho (PR) - CEP 86400-000, com base no previsto no artigo 19º, inciso III, do estatuto do Consórcio, e nas Leis nºs 8.080/90 e 8.142/90, firmam o presente Convênio de acordo com os termos e condições a seguir estabelecidos: CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO - O presente Termo tem por objetivo operacionalizar ações de Assistência Farmacêutica, através da aquisição e distribuição de medicamentos essenciais, à população usuária do SUS (Sistema Único de Saúde). CLÁUSULA SEGUNDA: DO COMPROMISSO DAS PARTES - Comprometem-se os signatários: I - PREFEITURA MUNICIPAL: a) repassar ao Consórcio, recursos financeiros no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) em quatro parcelas de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil reais), as quais deverão ser depositadas em conta corrente específica do Banco do Brasil, até o dia 05 dos meses de Março, Junho, Setembro e Dezembro/2025, conforme plano de aplicação em anexo; b) estruturar a Assistência Farmacêutica no município; c) garantir que a dispensação Farmacêutica seja realizada sob responsabilidade técnica do Profissional Farmacêutico; d) manter dados consistentes sobre o consumo de medicamentos e demanda (atendida e não atendida) de cada produto; e) efetuar a programação de medicamentos utilizando-se do perfil epidemiológico, consumo histórico e oferta de serviços; f) quantificar os medicamentos definindo um ponto de reposição, considerando o Consumo Médio Mensal e o tempo médio para aquisição/resuprimento; g) monitorar a qualidade dos medicamentos recebidos, subsidiando a Diretoria do Consórcio, para que esta reavalié os requisitos de qualidade para aquisição e proceda a validação de fornecedores; h) receber, armazenar e distribuir, adequadamente os medicamentos; i) organizar a distribuição dos medicamentos, exclusivamente na rede SUS, garantindo prescrição e utilização adequada dos mesmos; j) promover o uso racional dos medicamentos junto à população, aos prescritores e aos dispensadores; k) disponibilizar e capacitar os recursos humanos em saúde, necessários a uma Assistência Farmacêutica de qualidade. II - AO CONSÓRCIO: a) seguir o elenco proposto na pactuação aprovada pela Comissão Intergestores Bipartite e Tipo de Estado de Saúde; integrantes da Relação de Medicamentos Essenciais para a Atenção Básica e constantes do Plano Estadual de Assistência Farmacêutica Básica; b) adquirir os medicamentos de acordo com a programação do município, elaborada com o recurso financeiro disponível, conforme plano de aplicação em anexo; c) incentivar os municípios a participarem da formulação da Política de Assistência Farmacêutica do Estado e a organizarem sua estrutura no município; d) manter um sistema de comunicação com os municípios, para que esses obtenham informações atualizadas das programações, aquisições e movimentação financeira de seus recursos; e) manter o cronograma de programação e aquisição, tentando evitar a descontinuidade no fornecimento; f) efetuar as aquisições de medicamentos dentro de requisitos técnicos, legais e de qualidade, estabelecidos para esses produtos; g) monitorar as entregas dos produtos até o seu destino final, intermediando possíveis transtornos durante seu percurso; h) intermediar junto ao Fornecedor, a substituição dos produtos, quando comprovado desvio da qualidade originada no processo de fabricação ou transporte. CLÁUSULA TERCEIRA: DOS RECURSOS - O valor referente ao recurso financeiro destinado à execução do presente convênio correrá à conta da Dotação Orçamentária nº 07.002.10.301.0012.2038, elemento de despesa - 33.90.32.00.00, Fonte: 00000 e 00303. CLÁUSULA QUARTA: DO ACOMPANHAMENTO - O acompanhamento do presente convênio será realizado a cada período vigência, com base em avaliações do cumprimento de seu objeto. CLÁUSULA QUINTA: DA DENÚNCIA E RESCISÃO - O presente termo de convênio poderá ser rescindido sem comunicação prévia, caso ocorra descumprimento das obrigações ora estipuladas, sujeitando-se a parte inadimplente a eventuais perdas e danos, respondendo ainda por todo e qualquer ônus decorrente de procedimentos judiciais que se fizerem necessários podendo, entretanto, ser resolvido por mútuo consenso, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias. CLÁUSULA SEXTA - Ficam sem efeito quaisquer disposições estabelecidas em convênios ou subsequentes termos aditivos, anteriores ao presente, que contrariem direta ou indiretamente o disposto nas cláusulas deste Instrumento. CLAUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA - Este Termo de Convênio entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá vigência até 31 de dezembro de 2025. CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES - Quaisquer alterações dos termos e condições do presente convênio deverão ser objeto de termos aditivos firmados a qualquer tempo e farão parte integrante, para todos os efeitos e diretos. CLÁUSULA NONA: DO FORO - As partes elegem o Foro da Comarca de Curitiba para dirimir as dúvidas fundadas neste Instrumento e que não puderem ser resolvidas de comum acordo. E assim por estarem de pleno acordo e ajustados depois de lido e achado conforme, o presente Instrumento vai, a seguir, assinado em 03 (três) vias pelas representantes dos respectivos signatários na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo firmadas, para publicação e execução. Mirador, 14 de março de 2025. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal. MARCELO JOSÉ BERNARDELLI PALHARES, Presidente do Conselho Deliberativo do CONSÓRCIO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. EXTRATO DE EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2025. O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná, UASG: 987409, torna público para conhecimento dos interessados, que na forma da Lei nº 14.133/2021, realizará procedimento licitatório sob a modalidade de PREGÃO ELETRÔNICO, para REGISTRO DE PREÇOS, tipo, menor preço POR ITEM e da seguinte forma: OBJETO: Aquisição de combustíveis (diesel S500) DATA/HORÁRIO DA SESSÃO: 02/04/2025, às 08:30 horas DATA LIMITE PARA ENCAMINHAR AS PROPOSTAS: até as 08:29 horas do dia 02/04/2025. VALOR ESTIMADO: R\$ 505.600,00 LOCAL: www.licitanet.com.br. Portal: Plataforma Licitanet - Licitações On Line INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Setor de Licitações, na Rua José de Anchieta, nº 1641 - Centro, ou pelo telefone: (44) 3447 - 1122, pelo site www.altoparana.pr.gov.br, ou e-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br. Alto Paraná, Estado do Paraná, 17 de março de 2025. CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA. Prefeito Municipal. 18º Gestão Administrativa.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOR. ESTADO DO PARANÁ. AV. GUIARA, Nº 155 - CENTRO - FONE: (044) 3434-1089 - CEP 87840-000 - PARANÁ CNPJ: 01.087.7430001-03 - e-mail: camamirador@best.com.br. PORTARIA Nº 018/2025. SÚMULA: Dispõe sobre a transferência da sessão ordinária deste Poder Legislativo de Mirador, e dá outras providências. RENATA RODRIGUES BORBA, Presidente da Câmara Municipal de Mirador, Estado do Paraná, no uso das atribuições legais. RESOLVE: Art. 1º. - Fica transferida a sessão ordinária deste Poder Legislativo de Mirador para o dia 17/03/2025 para o dia 18/03/2025 as (20:00hrs) dezoito de março de dois mil e vinte e cinco as vinte horas, considerando a mesma Pauta. Art. 2º. - A transferência de data se dará em razão dos vereadores participarem de evento "celebração e assinatura de convênio" juntamente com o Prefeito Municipal na Capital do Estado "Curitiba". Art. 3º - Os demais atos deste Poder Legislativo serão executados e desenvolvidos normalmente, e na ausência da Presidente da Câmara poderá ser respondido pela Vice-Presidente. Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário. Mirador, Paraná, 14 de Março de 2025. Renata Rodrigues Borba. Presidente da Câmara. PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Estado do Paraná. CNPJ Nº 76.279.987/0001-16. Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (41)3434-1122 - Caixa Postal 613 - CEP 87734-000 - Alto Paraná-PR. E-mail: camamirador@best.com.br - http://www.altoparana.pr.gov.br. PORTARIA Nº 203/2025. Claudemir Jóia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 9º da Lei Municipal nº 3.039/2019; RESOLVE: Art. 1º Conceder à Secretária de Assistência Social, Carla Pinheiro Alves Silva, 1 (uma diária) diária, no valor de R\$ 1.162,46, em razão de sua ida a Rio Brillante-MS, para acompanhar paciente para internamento na entidade social Obra Social Nossa Senhora da Glória-Fazenda da Esperança Santo Antônio, com saída no dia 12 de março de 2025, às 5h, e retorno no dia 13, às 11h. Art.2º O valor total da diária autorizada é de R\$ 1.162,46 (em mil cento e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.039/2019; Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Alto Paraná-PR, 12 de março de 2025. Claudemir Jóia Pereira. Prefeito Municipal. 18º Gestão Administrativa.

TESTEMUNHAS: 1 - Juliana Débora da Silva Santos. Secretária Municipal de Administração. CPF: 067.379.499-75. MARIA GEANIA OLIVEIRA:809285. Assinado de forma digital por MARIA GEANIA OLIVEIRA:809285. Data: 2025.03.14 09:26:25 -03'00'. 2 - Maria Geanlia Oliveira. Secretária Municipal de Saúde. CPF: 809.285.019-49.



MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ: 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiarmos em Deus!

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
PSS Nº 001/2025

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO
EDITAL Nº 001/2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO GERAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Comissão Especial de Processo Seletivo (CEPS), designada pelo Decreto nº 70/2025, considerando a autorização prevista no artigo 2º da Lei Municipal nº 18/2005, **TORNA PÚBLICO** que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado (PSS) para contratação de pessoal por tempo determinado, que se regerá pelas seguintes regras:

1 – DA JUSTIFICATIVA

I - O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, destinado a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado, com vistas a:

- I) suprir temporariamente a falta de servidores em razão de licenças;
- II) suprir temporariamente a falta de servidores em razão da vacância do cargo por demissão, exoneração ou aposentadoria, até a realização de novo concurso público;
- III) Excepcionalmente, durante a vigência do PSS, atender a outras hipóteses previstas no artigo 2º da lei nº 18/2005.

2 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
I - O presente Concurso será realizado, obedecendo o seguinte cronograma de realização:

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	LOCAL
Impugnação às disposições do Edital	Início as 8h do dia 14 de março de 2025 até 20 de março de 2025 as 16h.	O candidato deverá realizar sua inscrição por meio do endereço eletrônico: https://diamantedonorte.1doc.com.br/b.php?pp=central_servicos&tab=categoria&filter=01JP7SZF1SK26XKHPFGFEHY29R

Descrição do ato	Prazo Data/Hora	LOCAL
Inscrições	Início as 8h do dia 14 de março de 2025 até 28 de março de 2025 as 16h.	O candidato deverá realizar sua inscrição por meio do endereço eletrônico: https://diamantedonorte.1doc.com.br/b.php?pp=central_servicos&tab=categoria&filter=01JP7SZF1SK26XKHPFGFEHY29R
Homologação das Inscrições	01 de abril de 2025	Será divulgado no site oficial do município (www.diamantedonorte.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município e no jornal Diário do Noroeste
Resultado provisório	04 de abril de 2025	Será divulgado no site oficial do município (www.diamantedonorte.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município e no jornal Diário do Noroeste
Recurso	Início as 8h do dia 07 de abril de 2025 até 09 de abril de 2025 as 16h.	O candidato deverá realizar por meio do endereço eletrônico: https://diamantedonorte.1doc.com.br/b.php?pp=central_servicos&tab=categoria&filter=01JP7SZF1SK26XKHPFGFEHY29R
Resultado final	11 de abril de 2025	Será divulgado no site oficial do município (www.diamantedonorte.pr.gov.br) e no Diário Oficial do Município e no jornal Diário do Noroeste.

II - Mediante imperiosa necessidade, os prazos dispostos neste item poderão ser alterados através de Avisos devidamente publicados no mesmo Órgão Oficial de publicação divulgado no cronograma de execução.
III - É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar a publicação ou divulgação dos atos concernentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgados nos endereços eletrônicos previstos neste item e atender aos prazos e condições estipulados nas demais publicações durante o Processo Seletivo.

3 – DAS INSCRIÇÕES

Para realizar a inscrição no presente processo seletivo simplificado, o Candidato deverá:

- I - Preencher corretamente a Ficha de Inscrição;
- II - Protocolar ou enviar a ficha de inscrição na forma prevista no item 02 deste edital
- III - A realização da inscrição pelo candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo Simplificado, estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem

como em eventuais avisos, retificações e instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

IV - A participação dos candidatos no PSS não implica obrigatoriedade de contratação, ocorrendo apenas expectativa de convocação e contratação. Fica reservado ao Município o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação final e ao prazo de validade deste Edital.

V - No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade e exatidão dos dados informados no cadastro e formulário de inscrição.

VI - As inscrições são gratuitas para todos os Candidatos.

4 – DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO MENSAL E DURAÇÃO

I - O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para preenchimento de contrato de trabalho por tempo determinado, conforme segue:

CARGO	SALÁRIO BASE (R\$)	C/H SEMANAL	VAGAS
1. Assistente Social	3.912,22	30	CR
2. Auxiliar administrativo	3.085,00	40	1
3. Educador Infantil	3.426,17	30	1
4. Educador Social	2.112,85	40	CR
5. Enfermeiro	4.107,84	40	CR
6. Farmacêutico	4.107,84	40	CR
7. Fisioterapeuta	3.912,22	30	CR
8. Professor	2.284,11	20	CR
9. Psicólogo	3.912,22	40	1
10. Nutricionista	1.956,11	20	CR
11. Técnico em Enfermagem	2.249,54	40	1
12. Servente	1.518,00	40	1
13. Servente Hospitalar	1.518,00	40	1
14. 13.1. Motorista com lotação for no transporte escolar;	2.386,45	40	1
13.2. Motorista com lotação no transporte de pacientes; e			
13.3. Motorista com lotação em outros locais			
15. Operador de máquinas I (trator)	2.386,45	40	1
16. Operário	1.518,00	40	1

Parágrafo Único – a lotação inicial não impede o Município de destinar o contratado, caso haja necessidade, para atuar em outro Órgão/local/finalidade, desde que compatível com as atribuições do contrato.

II – A duração do contrato será:

- a) equivalente ao afastamento do titular do cargo efetivo, podendo ser prorrogada se houver continuidade do afastamento, até o limite máximo de 02 (dois) anos;
 - b) equivalente ao tempo necessário à realização/solução de concurso público, respeitado o limite estabelecido na legislação específica.
- III – Havendo o aproveitamento do PSS para suprir outras necessidades, conforme item 1, I, 'c' deste edital, deverão ser observados os prazos máximos previstos no artigo 4º da lei Municipal nº 18/2005.

5 – DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Nº	CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1.	ASSISTENTE SOCIAL	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Elaborar, implementar projetos e políticas que dão suporte na área social baseadas na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Administração Municipal; 2. Utilizar de equipamentos e programas de informática; 3. Interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio-educacional, para atuar na prevenção e tratamento de questões de origem sócio-econômica que interferem na saúde, aprendizagem e trabalho; 4. Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissionais e interdisciplinares, associações e eventos relacionados à

		área de serviço social; 5. Participar, conforme a política interna da Administração Municipal, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões, conselhos e programas de ensino, pesquisa e extensão; 6. Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; 7. Planejar e executar programas de serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, cultural e assistencial; 8. Prestar serviço de assistência ao trabalhador com problemas referentes à readaptação profissional, acompanhando os indivíduos em reabilitação; 9. Prestar serviços a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social; 10. Realizar estudos, pesquisas, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, benefícios e rotinas trabalhistas; 11. Realizar o diagnóstico social individual de pacientes, em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura; a manutenção do seu vínculo empregatício e na preservação da unidade familiar; 12. Realizar pericia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do serviço social; 13. Prestar serviço em todos os Programas do Governo Federal implantados no município; 14. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 15. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.
--	--	--

2.	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1. Atender o público em geral com presteza, pessoalmente ou por telefone, prestando orientações e realizando encaminhamentos; 2. Auxiliar pesquisas temáticas e de mercado; 3. Cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar; 4. Controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; 5. Controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências; 6. Controlar requisitos de peças; 7. Controlar saídas de contas bancárias; 8. Controlar saídas de contas oficiais municipais, envolvendo licenciamentos, multas, seguros e outros; 9. Elaborar e digitar editais licitatórios; 10. Elaborar e providenciar relatórios específicos, extratos do sistema contábil; 11. Elaborar planejamento organizacional; 12. Emitir mapas de preços; 13. Emitir
----	--------------------------------	--

		relatórios e listagens; 14. Empenhar despesas; 15. Encaminhar processos para reserva de dotação orçamentária e averiguação de sua regularidade sob o aspecto legal; 16. Executar escrituração, classificação, conciliação, balanços, balancetes e outras atividades contábeis de acordo com o plano de contas; 17. Acompanhar e controlar datas para regularização, acidentes de trânsito, boletins de ocorrência e pequenos danos; 18. Acompanhar reuniões de trabalho; 19. Agendar consultas ou entrevistas, bem como o retorno dos usuários; 20. Analisar pedidos de compras e serviços; 21. Analisar propostas comerciais; 22. Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes; 23. Atender fornecedores e representantes comerciais; 24. Executar vistoria técnica e diligências fiscais em imóveis para cadastramento tributário, incluindo medição de áreas construídas com elaboração de croquis; 25. Fazer abertura dos envelopes "documentação" e "proposta"; 26. Gerenciar os cadastros técnicos imobiliários da Prefeitura; 27. Indicar os caminhos mais adequados de solução; 28. Ler e arquivar publicações do Diário Oficial do Município; 29. Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas; 30. Localizar prontuários e fichas de atendimento; 31. Manter contatos com usuários e instituições; 32. Manter contatos informando condições complementares; 33. Manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; 34. Manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; 35. Organizar e confeccionar quadros de avisos; 36. Orientar os servidores quanto às normas disciplinares e as rotinas de funcionamento da unidade; 37. Passar e receber fax; 38. Pesquisar novos fornecedores; 39. Planejar, organizar, controlar e assessorar, implementando programas e projetos; 40. Preencher relatórios codificando e cadastrando as solicitações; 41. Preparar e instruir processos de natureza tributária; 42. Preparar processos administrativos, qualificando acidentes quanto a perdas e danos; 43. Preparar processos de despesas; 44. Prestar socorro a veículos em locais de trabalho; 45. Promover a manutenção do cadastro fiscal por meio informatizado, controlando dados e planilhas; 46. Promover estudos e pesquisas; 47. Providenciar pagamentos; 48. Receber e dar encaminhamento às reclamações; 49. Receber e enviar correspondências e documentos; 50. Receber e prestar contas de verbas de adiantamento; 51. Receber e/ou expor materiais diversos; 52. Receber notas fiscais de fornecedores; 53. Receber, controlar e distribuir material de consumo; 54.
--	--	--

		Recepcionar, liberar e elaborar relatórios de veículos em manutenção; 55. Registrar as reclamações; 56. Solicitar a manutenção predial e de equipamentos; 57. Tirar cópias; 58. Verificar e conciliar receitas e despesas; 59. Realizar atividades relacionadas ao setor de arquivamento e patrimônio da Prefeitura; 60. Emitir certidão de tempo de serviço; 61. Fazer a busca manual e informatizada de documentos; 62. Patrimônias as aquisições de bens móveis; 63. Emitir termo de responsabilidade de bens móveis de cada setor; 64. Auxiliar nas atividades administrativas dos setores de Contabilidade, Tributação, Recursos Humanos, Arquivo, Patrimônio, Compras e Licitações e demais setores pertencentes públicos municipais; 65. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional.
--	--	---

3.	EDUCADOR INFANTIL	1. Atuar em atividades de educação infantil, atendendo, no que lhe compete, a criança de zero a cinco anos; 2. Participar na elaboração da proposta pedagógica da instituição educacional; 3. Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da instituição educacional; 4. Zelar pela aprendizagem dos alunos; 5. Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidas; 6. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; 7. Executar atividades baseadas no conhecimento científico acerca do desenvolvimento integral da criança, consignadas no projeto político-pedagógico; 8. Organizar tempos e espaços que privilegiem o brincar como forma de expressão, pensamento e interação; 9. Desenvolver atividades objetivando o cuidar e o educar como eixo norteador do desenvolvimento infantil; 10. Assegurar que a criança matriculada na educação infantil tenha suas necessidades básicas de higiene, alimentação e repouso atendidas de forma adequada; 11. Propiciar situações em que a criança possa construir sua autonomia; 12. Implementar atividades que valorizem a diversidade sociocultural da comunidade atendida e ampliar o acesso aos bens
----	--------------------------	--

		socioculturais e artísticos disponíveis; 13. Executar suas atividades pautando-se no respeito à dignidade, aos direitos e às especificidades da criança de até cinco anos, em suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem discriminação alguma; 14. Colaborar e participar de atividades que envolvam a comunidade; 15. Colaborar no envolvimento dos pais ou de quem os substitui no processo de desenvolvimento infantil; 16. Interagir com demais profissionais da instituição educacional na qual atua, para construção coletiva do projeto político-pedagógico; 17. Refletir e avaliar sua prática profissional, buscando aperfeiçoá-la; 18. Executar outras atividades inerentes à função; 19. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
4.	EDUCADOR SOCIAL	1. Recepção e oferta de informações às famílias do CREAM; 2. Realização de abordagem de rua e/ou busca ativa no território; 3. Participação das reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; 4. Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAM; 5. Participação de atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo; 6. Alimentação de sistema de informação do Projovem Adolescente sempre que for designado; 7. Atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o coletivo de jovens sob sua responsabilidade; 8. Registro da frequência dos jovens, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional de sua referência; 9. Identificação e encaminhamento de famílias para o CRAS; 10. Participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço

5.	ENFERMEIRO	socioeducativo. 1. Alimentar o fluxo dos sistemas de informações regional e estadual, nos prazos estipulados; 2. Analisar e avaliar sistemas de informações e banco de dados; 3. Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos ACS – Agentes Comunitários de Saúde; 4. Coordenar, supervisionar, orientar e desenvolver serviços de enfermagem aos trabalhadores portadores de doenças profissionais e acidentados do trabalho; 5. Definir, juntamente com a equipe da unidade básica de saúde, as ações e atribuições prioritárias dos ACS para enfrentamento dos problemas identificados; 6. Desenvolver ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e de saúde do trabalhador; 7. Desenvolver e implementar ações de educação, prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva; 8. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; 9. Executar, no nível de suas competências, ações de assistência básica na unidade básica de saúde, no domicílio e na comunidade; 10. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; 11. Participar da elaboração de protocolos de assistência; 12. Participar do processo de capacitação e educação permanente técnica e gerencial junto às coordenações regional e estadual do programa; 13. Participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho da unidade básica de saúde, considerando a análise das informações geradas pelos ACS; 14. Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais do trabalho; 15. Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; 16. Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; 17. Participar, conforme a política interna da Prefeitura, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; 18. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados; 19. Planejar e atuar em ações de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias; 20. Planejar e coordenar a capacitação e educação permanente dos ACS, executando o cadastramento dos demais membros da equipe de profissionais do
		serviço local de saúde; 21. Prestar assistência à parturiente e ao parto normal; 22. Prestar assistência de enfermagem a gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido; 23. Prestar assistência de enfermagem ao paciente, prescrever ações, realizar procedimentos de maior complexidade, solicitar exames, prescrever medicamentos conforme protocolo pré-existente, estudar as condições de higiene dos órgãos públicos, analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; 24. Prestar consultoria, auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; 25. Prevenir e controlar sistematicamente a infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; 26. Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever, transcrever medicações, controlar protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão; 27. Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para continuidade da assistência prestada; 28. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança,

6.	FARMACÊUTICO	qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; 29. Zelar pela conservação e funcionamento dos equipamentos de trato a saúde, medicamentos e outras tarefas afins; 30. Supervisionar e acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 31. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional. ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS: 1. Atuar em equipe multiprofissional; 2. Atuar na assistência farmacêutica do usuário e à equipe de saúde; 3. Atuar no controle e gestão de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção (padronização), aquisição (planejamento, licitação, análise técnica), desenvolvimento de produtos, produção, manipulação e controle de qualidade, assim como no planejamento, na logística e no controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensação dos produtos farmacêuticos; 4. Desenvolver projetos terapêuticos e participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde e relativas a produtos da área farmacêutica; 5. Orientar e controlar o avioamento de receitas nas farmácias e clínicas e hospitais da municipalidade; 6. Prestar assistência ao armazenamento na aquisição e estocagem de medicamentos; 7. Participar do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários ou voluntários; 8. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de
----	---------------------	--

7.	FISIOTERAPEUTA	complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional. 1. Aplicar massagem terapêutica; 2. Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; 3. Atuar em todos os níveis de atenção à saúde, integrando-se em programas de promoção, manutenção, prevenção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde; 4. Atuar na comunidade através de ações intersetoriais; 5. Atuar no desenvolvimento de projetos terapêuticos em unidades de saúde; 6. Avaliar funções perceptivo-cognitivas, neuropsicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas; 7. Elaborar diagnósticos, tratamento e prognósticos fisioterápicos; 8. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, elaborando pesquisas, entrevistas, fazendo diagnósticos e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; 9. Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (avd), de autonomia e independência em atividades de vida prática (avp) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (avt), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (avl); 10. Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta hospitalar ou permanência em ordem hospitalar, ambulatório e domiciliar; 11. Estar apto a ser empreendedor, gestor, ou líder equipe de saúde; 12. Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto-cuidado e as práticas de educação em saúde; 13. Identificar fontes de recursos destinados ao financiamento de programas e projetos de saúde; 14. Participar de reuniões de captação desde recursos bem como acompanhar e ou participar da execução dos programas e projetos supervisionando e controlando a aplicação dos recursos; 15. Orientar servidores em sua área de atuação para aplicação de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação; 16. Participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; 17. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino,
----	-----------------------	--

8.	PROFESSOR	pesquisa e extensão; 17. Planejar e executar tratamento de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, lesões raquimedulares, de paralisias cerebrais e motoras, neurogênicas e de nervos periféricos, miopatias e outros; 18. Prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; 19. Proceder à reabilitação das funções perceptivo-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras; 20. Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico clínico - funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; 21. Reduzir postura dos pacientes e preservar órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica; 22. Orientar os servidores em processo de readaptação; 23. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário; 24. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e grupo ocupacional. 1. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdos das disciplinas ou anos/séries sob sua responsabilidade; 2. Participar da elaboração e/ou reelaboração do projeto político-pedagógico da instituição educacional, de acordo com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino; 3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em consonância com o projeto político-pedagógico da instituição educacional e com a proposta curricular adotada pela rede pública municipal de ensino; 4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdos a serem trabalhados com os alunos; 5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula; 6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo de ensino e aprendizagem; 7. Participar de reuniões e eventos da instituição educacional; 8. Promover, executar e avaliar atividades que visem a melhoria do processo educativo;
----	------------------	--

		9. Acompanhar e avaliar o rendimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento; 10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo de ensino e aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos do ano/série em que se encontra; 11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado; 12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais; 13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula; 14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando; 15. Manter os pais informados sobre a frequência e o rendimento escolar dos filhos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica; 16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho; 17. Participar das atividades do colegiado da instituição educacional; 18. Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da instituição educacional quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da mesma; 19. Zelar pela integridade física e moral do educando sob sua responsabilidade; 20. Realizar atividades extracurriculares em bibliotecas, laboratórios e outros; 21. Participar de estudos de inclusão do aluno com necessidades especiais no ensino regular; 22. Preparar o aluno para o exercício da cidadania; 23. Participar da elaboração e aplicação do regimento da instituição educacional; 24. Orientar o aluno quanto à conservação da instituição educacional e dos seus equipamentos; 25. Zelar pelo cumprimento da legislação educacional; 26. Zelar pela manutenção e conservação do patrimônio da instituição educacional;
--	--	---

9.	PSICÓLOGO	27. Executar outras atividades inerentes à função; 28. Incumbir-se de outras tarefas específicas que lhe forem atribuídas, de acordo com as normas emanadas da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes. 1. Articular-se com profissionais de Serviço Social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; 2. Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para contribuir no processo de tratamento médico; 3. Atuar em 4 grandes áreas: Clínica, Organizacional, Escolar e Social; 4. Atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem na saúde, na aprendizagem e no trabalho; 5. Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, numa perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial; 6. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando os conflitos e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura, investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal; 7. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo diagnósticos e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; 8. Emitir pareceres parciais e/ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área; 9. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; 10. Identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, aplicando e interpretando testes e outros reais psicológicos, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; 11. Participar em eventos, seminários, conferências e cursos para aperfeiçoamento e atualização na área social; 12. Prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino e das creches municipais, auxiliando na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; 13. Proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de distúrbios escolares, familiar ou de outra natureza, baseando-se em conhecimentos sobre a psicologia da
----	------------------	--

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 004/2024 CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIAU E A ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. O presente Termo de Colaboração tem por objeto o repasse de recursos do FUNDEB à ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS...

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO. O presente Termo de Colaboração tem por objeto o repasse de recursos do FUNDEB à ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS, para oferecer atendimento educacional especializado aos estudantes com deficiência intelectual, múltipla e transtorno global do desenvolvimento... CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA. O presente Termo de Colaboração terá vigência de 12 meses...

PRORROGAÇÃO AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2025-PML PROCESSO Nº 27/2025-PML REGISTRO DE PREÇOS. OBJETIVO: A presente licitação tem como objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para eventual aquisição de certas bebidas...

EDITAL DE CONVOCAÇÃO TRANSCOOPERAVES TRANSPORTES S.A. - ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA - EDITAL DE CONVOCAÇÃO: Caro Acionista, Vimos por meio deste, comunicá-lo que a 8ª - ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DA TRANSCOOPERAVES TRANSPORTES S.A...

COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL REGIONAL DE AVICULTORES - COOPERAVES ASSEMBLÉIA GERAL ORDINÁRIA EDITAL DE CONVOCAÇÃO. O Diretor Presidente da Cooperativa da Agroindustrial Regional de Avicultores - Cooperaves, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 16º dos Estatutos Sociais, convoca os senhores associados...

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Estado do Paraná. Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (41) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR. E-mail: pmaltop@altoparana.pr.gov.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Estado do Paraná. Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (41) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR. E-mail: pmaltop@altoprnet.com.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. Estado do Paraná. Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (41) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná - PR. E-mail: pmaltop@altoprnet.com.br - http://www.altoparana.pr.gov.br

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI. C.N.P.J. nº 07.413.061/0001-42. Av. Francisco Pires de Lemos, 410 - Centro - Fone: 44 2900-2170 - CEP: 87.790-001 - NOVA ALIANÇA DO IVAI - PARANÁ.

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO - QUARTO COLOCADO. ULISSES DE SOUZA, Prefeito do Município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas em Lei. RESOLVE: ADJUDICAR E HOMOLOGAR a Licitação nº. 34/2024, referente ao Pregão Eletrônico nº. 23/2024 com base na Lei nº 14.133/2021...

FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ALTO PARANÁ
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
12/2024

RECEITAS ORÇAMENTÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS (b)	SALDO c=(b-a)
RECEITAS CORRENTES	16.025.000,00	16.025.000,00	17.229.741,46	1.204.741,46
RECEITA TRIBUTÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Impostos	0,00	0,00	0,00	0,00
Taxas	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Melhoria	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	3.940.000,00	3.940.000,00	6.205.226,81	2.265.226,81
Contribuições Sociais	3.940.000,00	3.940.000,00	6.205.226,81	2.265.226,81
Contribuições de Intervenção no Domínio Econômico	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuições para Entidades Privadas de Serviço Social e de Formação Profissional	0,00	0,00	0,00	0,00
Contribuição de Iluminação Pública	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA PATRIMONIAL	5.321.000,00	5.321.000,00	2.712.007,65	-2.608.992,35
Recitas Imobiliárias	0,00	0,00	0,00	0,00
Recitas de Valores Mobiliários	5.321.000,00	5.321.000,00	2.712.007,65	-2.608.992,35
Recita de Concessões e Permissões	0,00	0,00	0,00	0,00
Compensações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00
Recita Decorrente do Direito de Exploração de Bens Públicos em Áreas de Domínio Público	0,00	0,00	0,00	0,00
Recita de Cessão de Direitos	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Recitas Patrimoniais	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,00	0,00	0,00	0,00
Recita da Produção Vegetal	0,00	0,00	0,00	0,00
Recita da Produção Animal e Derivados	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Recitas Agropecuárias	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA INDUSTRIAL	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA DE SERVIÇOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Transferências Correntes	0,00	0,00	0,00	0,00
Multas e Juros de Mora das Recitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECITAS CORRENTES	6.764.000,00	6.764.000,00	8.312.507,00	1.548.507,00
RECITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
OPERAÇÕES DE CRÉDITO	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
ALENAÇÃO DE BENS	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Móveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Imóveis	0,00	0,00	0,00	0,00
Alienação de Bens Intangíveis	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS	0,00	0,00	0,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências da União e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Estados e do Distrito Federal e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências dos Municípios e de suas Entidades	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Instituições Privadas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Outras Instituições Públicas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências do Exterior	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências de Pessoas	0,00	0,00	0,00	0,00
Transferências Provenientes de Depósitos Não Identificados	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS RECITAS DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
Integralização do Capital Social	0,00	0,00	0,00	0,00
Remuneração das Disponibilidades do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Resgate de Títulos do Tesouro	0,00	0,00	0,00	0,00
Demais Recitas de Capital	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS RECITAS (I)	16.025.000,00	16.025.000,00	17.229.741,46	1.204.741,46
REFINANCIAMENTO (II)	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Internas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
Operações de Crédito Externas	0,00	0,00	0,00	0,00
Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00
Contratual	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (III) = (I + II)	16.025.000,00	16.025.000,00	17.229.741,46	1.204.741,46
DÉFICIT (IV)	220.000,00	220.000,00	0,00	-220.000,00
TOTAL (V) = (III + IV)	16.245.000,00	16.245.000,00	17.229.741,46	984.741,46
SALDOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES (Utilizados para Créditos Adicionais)	0,00	0,00	0,00	0,00
Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores - RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00
Superávit Financeiro	0,00	0,00	0,00	0,00
Reabertura de créditos adicionais	0,00	0,00	0,00	0,00

DESPESAS ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (d)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS (f)	DESPESAS LIQUIDADAS (g)	DESPESAS PAGAS (h)	SALDO DA DOTAÇÃO (i) = (d-f)
DESPESAS CORRENTES	16.235.000,00	16.235.000,00	12.230.531,38	12.230.531,38	12.230.531,38	4.004.468,62
PESSAL E ENCARGOS SOCIAIS	15.575.000,00	15.575.000,00	12.174.060,30	12.174.060,30	12.174.060,30	3.400.939,70
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	660.000,00	660.000,00	56.471,08	56.471,08	56.471,08	603.528,92
DESPESAS DE CAPITAL	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
INVESTIMENTOS	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL DAS DESPESAS (VI)	16.245.000,00	16.245.000,00	12.230.531,38	12.230.531,38	12.230.531,38	4.014.468,62
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA/REFINANCIAMENTO (VII)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Amortização da Dívida Interna	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dívida Mobiliária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Outras Dívidas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
SUBTOTAL COM FINANCIAMENTO (VIII) = (VI + VII)	16.245.000,00	16.245.000,00	12.230.531,38	12.230.531,38	12.230.531,38	4.014.468,62
SUPERÁVIT (IX)	0,00	0,00	4.999.210,08	4.999.210,08	4.999.210,08	4.999.210,08
TOTAL (X) = (VIII + IX)	16.245.000,00	16.245.000,00	17.229.741,46	17.229.741,46	17.229.741,46	-984.741,46
RESERVA DO RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Clarice Bisconsin Presidente
Adenauer Cezar Neves Garcia Controle Interno
Luisão Bert Técnico Contábil

FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ALTO PARANÁ
BALANÇO FINANCEIRO
12/2024

INGRESSOS		DISPÊNDIOS			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
Receita Orçamentária (I)	17.229.741,46	13.793.866,14	Despesa Orçamentária (VI)	12.230.531,38	10.875.694,37
Ordinária	0,00	0,00	Ordinária	0,00	10.758,89
Vinculada	17.229.741,46	13.793.866,14	Vinculada	12.230.531,38	10.864.935,48
Transferências do FUNDEB	0,00	0,00	Transferências do FUNDEB	0,00	0,00
Transferências Voluntárias	0,00	0,00	Transferências Voluntárias	0,00	0,00
Alienação de Bens	0,00	0,00	Alienação de Bens	0,00	0,00
Operações de Crédito	0,00	0,00	Operações de Crédito	0,00	0,00
Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00	Contratos de Rateio de Consórcios Públicos	0,00	0,00
Regime Próprio de Previdência	17.229.741,46	13.793.866,14	Regime Próprio de Previdência	12.230.531,38	10.864.935,48
Transferências de Programas	0,00	0,00	Transferências de Programas	0,00	0,00
Valores Restituíveis	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Transferências Voluntárias - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	0,00	Valores Restituíveis	0,00	0,00
Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00	Transferências Voluntárias - Emendas Individuais (§ 13, art. 166 da CF)	0,00	0,00
Cessão Onerosa - Prê-Sal	0,00	0,00	Apoio Financeiro aos Municípios - AFM	0,00	0,00
Outras Origens	0,00	0,00	Cessão Onerosa - Prê-Sal	0,00	0,00
Transferências Financeiras Recebidas (II)	362.671,33	283.159,84	Transferências Financeiras Concedidas (VII)	0,00	0,00

Recebimentos Extra Orçamentários (III)	1.782.739,87	1.691.865,89	Pagamentos Extra Orçamentários (VIII)	3.604.713,23	2.533.337,79
Inscrição de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Processados	0,00	0,00
Inscrição de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00	Pagamentos de Restos a Pagar Não Processados	0,00	0,00
Realizável - Inscrição Cisão, Fusão ou Extinção	0,00	0,00	Realizável-Cancelam./Baixa Cisão, Fusão, Extinção	1.821.973,36	841.471,90
Valores Restituíveis	1.782.739,87	1.691.865,89	Valores Restituíveis	1.782.739,87	1.691.865,89
Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00	Antecipação da Receita Orçamentária - ARO	0,00	0,00
Saldo em Espécie do Exercício Anterior (IV)	37.809.333,04	35.449.473,33	Saldo em Espécie para o Exercício Seguinte (IX)	41.349.241,09	37.809.333,04
Caixa e Equivalentes de Caixa Realizável	37.809.333,04	35.449.473,33	Caixa e Equivalentes de Caixa Realizável	41.349.241,09	37.809.333,04
TOTAL (V) = (I+II+III+IV)	57.184.485,70	51.218.365,20	TOTAL (X) = (VI+VII+VIII+IX)	57.184.485,70	51.218.365,20

Clarice Bisconsin Presidente
Adenauer Cezar Neves Garcia Controle Interno
Luisão Bert Técnico Contábil

ATIVO		PASSIVO			
ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior	ESPECIFICAÇÃO	Exercício Atual	Exercício Anterior
ATIVO CIRCULANTE	42.283.710,84	37.809.333,04	PASSIVO CIRCULANTE	0,00	0,00
Caixa e Equivalentes de Caixa	11.085.131,46	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Empréstimos e Financiamentos	0,00	0,00
Créditos Tributários a Receber	0,00	0,00	Fornecedores e Contas a Pagar	0,00	0,00
Clientes	0,00	0,00	Obrigações Fiscais	0,00	0,00
Crédito de Transferências a Receber	0,00	0,00	Obrigações de Repartição a Outros Entes	0,00	0,00
Empréstimos e Financiamentos Concedidos	0,00	0,00	Provisões a Curto Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa Tributária	0,00	0,00	Demais Obrigações a Curto Prazo	0,00	0,00
Dívida Ativa Não Tributária	0,00	0,00	PASSIVO NÃO-CIRCULANTE	192.003.047,18	46.296.984,86
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Curto Prazo	0,00	0,00	Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a pagar a Longo Prazo	0,00	0,00
Demais Créditos e Valores a Curto Prazo	934.469,75	0,00	Empréstimos e Financiamentos a Longo Prazo	0,00	0,00
Investimentos e Aplicações Temporárias a Curto Prazo	30.264.109,63	37.809.333,04	Fornecedores a Longo Prazo	0,00	0,00
Estoques	0,00	0,00	Obrigações Fiscais a Longo Prazo	0,00	0,00
Ativo não Circulante Mantido para Venda	0,00	0,00	Provisões a Longo Prazo	192.003.047,18	46.296.984,86
VPD Pagas Antecipadamente	0,00	0,00	Demais Obrigações a Longo Prazo	0,00	0,00
ATIVO NÃO-CIRCULANTE	143.737.106,98	0,00	Resultado Diferido	0,00	0,00
Ativo Realizável a Longo Prazo	143.737.106,98	0,00	TOTAL DO PASSIVO	192.003.047,18	46.296.984,86
Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Créditos Tributários a Receber a Longo Prazo	0,00	0,00			
Clientes a Longo Prazo	0,00	0,00			
Empréstimos e Financiamentos Concedidos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Dívida Ativa Tributária a Longo Prazo	0,00	0,00			
Dívida Ativa Não Tributária a Longo Prazo	0,00	0,00			
(-) Ajuste de Perdas de Créditos a Longo Prazo	0,00	0,00			
Demais Créditos e Valores a Longo Prazo	143.737.106,98	0,00			
Investimentos e Aplicações Temporárias a Longo Prazo	0,00	0,00			
Estoques a Longo Prazo	0,00	0,00			
VPD Pagas Antecipadamente a Longo Prazo	0,00	0,00			
Investimentos	0,00	0,00			
Participações Permanentes	0,00	0,00			
Participações Avaliadas pelo Método de Equivalência Patrimonial	0,00	0,00			
Participações Avaliadas pelo Método de Custo	0,00	0,00	</		

Table with 3 columns: Description, Exercício Atual, Exercício Anterior. Rows include Transferências de Consórcios Públicos, Valorização e Ganhos com Ativos, and Outras Variações Patrimoniais Aumentativas.

Table titled 'VARIAÇÕES PATRIMONIAIS QUALITATIVAS' with columns for Exercício Atual and Exercício Anterior. Rows include Incorporação de Ativos, Desincorporação de Passivos, etc.

Handwritten signatures and stamps of Cláudio Bisconsin (Presidente), Adenauer Cezar Neves Garcia (Controle Interno), and Luciano Bertol (Técnico Contábil).

FUNDO PREVIDENCIÁRIO MUNICIPAL DOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ALTO PARANÁ BALANÇO PATRIMONIAL 12/2024

NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO EXERCÍCIO DE 2024

1. Introdução: Estas Notas Explicativas acompanham os demonstrativos contábeis do Fundo de Previdência do Município de Alto Paraná, compreendendo o Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro e Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP).

2. Balanço Orçamentário: Propósito: O Balanço Orçamentário apresenta a execução das receitas e despesas previdenciárias, evidenciando o cumprimento das metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

3. Balanço Financeiro: Propósito: O Balanço Financeiro evidencia a movimentação dos recursos financeiros do Fundo de Previdência, refletindo as entradas e saídas de recursos durante o exercício.

4. Balanço Patrimonial: Propósito: O Balanço Patrimonial evidencia, na data de encerramento do exercício, a situação dos ativos, passivos e do patrimônio líquido do Município, fornecendo uma visão consolidada dos recursos controlados e das obrigações assumidas.

5. Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP): Propósito: A Demonstração das Variações Patrimoniais evidencia o impacto das transações econômicas sobre o patrimônio do Fundo de Previdência, destacando as variações aumentativas e diminutivas.

Handwritten signatures and stamps of Cláudio Bisconsin (Presidente), Adenauer Cezar Neves Garcia (Controle Interno), and Luciano Bertol (Técnico Contábil).

Table with 3 columns: Description, Exercício Atual, Exercício Anterior. Rows include VARIÁÇÕES PATRIMONIAIS DIMINUTIVAS, Pessoal e Encargos, Benefícios Previdenciários, and Desvalorização e Perda de Ativos.

Table with 3 columns: Description, Exercício Atual, Exercício Anterior. Rows include Custo das Mercadorias e dos Produtos Vendidos, Outras Variações Patrimoniais Diminutivas, and RESULTADO PATRIMONIAL DO PERÍODO.

PREFEITURA DE MIRADOR logo and text. EXTRATO DO CONTRATO Nº 018/2025-ID-TCE/PR-2491/2025. CONTRATANTE: Município de Mirador, Estado do Paraná, com sede à Avenida Guairá, 153, Centro...

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA-PR. AVISO DE LICITAÇÃO: O Município de Nova Londrina, torna público, o seguinte processo de contratação: OBJETO: Fomento de salgadinhos fritos e assados: VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 23.356,10...

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - AVISO. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 005/2025. Processo Administrativo 30.2025. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DO SISTEMA DE DETECÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO...

PREFEITURA DE MIRADOR logo and text. TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO. Fabiano Marcos da Silva Travain, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em especial, as contidas na L.O.M. e considerando os ditames da Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto nº 027/2023...

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOR logo and text. ERRATA. No Processo de Inexigibilidade 006/2025, onde se lê Processo Administrativo 003/2024, o correto é Processo Administrativo 006/2025. Mirador - Paraná, 17 de março de 2025. Renata Rodrigues Borba, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ - PARANÁ logo and text. DECRETO 5.742 De 17 de março de 2025. Institui e nomeia os membros da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN, de São João do Caiú - PR.

STEFAN TOMÉ PAUKA, Prefeito do município de São João do Caiú, estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando a Lei Municipal nº 2.201/2014 e Decreto Municipal nº 4.503/2017. DECRETA. Art. 1º - Ficam nomeados os membros da Câmara Intersetorial Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN, de São João do Caiú - PR, representados pelos seguintes membros: I - Representantes do Poder Público a) DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE Titular: Alice Mara de Oliveira Silva...

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ logo and text. PORTARIA Nº 202/2025. Revoga a portaria nº. 192/2025, e da outras providências. O Prefeito Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por Lei; RESOLVE. Art. 1º Revogar em todo o seu teor a partir do dia 11/03/2025, a Portaria nº. 192/2025, publicada no Jornal Diário do Noroeste nº 19.737, data 08 a 10/03/2025, pag. 015. Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Alto Paraná-PR, 11 de março de 2025. Claudemir Jôia Pereira, Prefeito Municipal.

MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL logo and text. EXTRATO CONTRATUAL. Ref: Contrato nº 079/2024 - ID 2432/2024 Assunto: Aditamento de prazo. CONTRATANTE: PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR. CNPJ/MF Nº 75.475.442/0001-93. CONTRATADO: LONGUINI INDUSTRIA E COMERCIO DE PAVIMENTACOES LTDA CNPJ/MF: 03.716.753/0001-96. OBJETO DO ADITAMENTO: DO PRAZO DE EXECUÇÃO. Fica alterada a cláusula QUARTA (DO PRAZO DE EXECUÇÃO) do contrato primitivo, prorrogando-se o PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA até 26/08/2025. DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao CONCORRÊNCIA Nº 003/2024. Mirador-Pr, 26 de FEVEREIRO de 2025. FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN, Prefeito Municipal.

CLASSIFICADOS

CLASSIFICADOS E CENTRAL DE ASSINATURA:
44 3421 4050



CLASSIC - 2016, BRANCO, COMPLETO, AIRBAG, + ABS R\$ 33.900,00 - FONE 44 3045-8500

CRUZE LT - 2019, CINZA, FLEX, AUT. ÚNICO DONO, APENAS R\$ 84.990,00. FONE: 44 3045-8500.

ONIX HATCH - 2023, PRATA, FLEX - SÓ R\$ 68.990,00 - FONE 44 3045-8500.

S-10 COLINA 4X4 - PRATA, 2011, CAB. DUPLA, DIESEL. R\$ 64.990,00 - FONE: 44 3045-8500

S-10 LTZ - BRANCA, 2023/2024, C/ 50.000 KM - NA GARANTIA - R\$ 219.000,00 - FONE 3045-8500



FIAT ARGO - PRATA, COMPLETO, 2022, FLEX, MANUAL E CHAVE RESERVA. R\$ 59.990,00 - FONE 44 3045-8500.

TORO FREEDOM - AT, FLEX, BRANCA, COURO, MULTIMÍDIA, 2019, MANUAL + CHAVE RESERVA - R\$ 88.990,00 - FONE 44 3045-8500.



ECOSPORT SE 1.5 - FLEX, PRATA, BAIXO KM, UNICA DONA, 2021. R\$ 69.999,00 FONE: (44) 3045-8500

FOCUS TITANIUM HATCH C/ TETO - 2017, FLEX, TOP DE LINHA. R\$ 66.990,00 - FONE 3045-8500

FORD FOCUS FASTBACK - PRETO, LINDO, A TODA PROVA, 2019, SE PLUS, ÚNICO DONO. APENAS R\$ 64.990,00. FONE 44 3045-8500.

NEW FIESTA - 2018, BRANCO, FLEX. R\$ 49.990,00 - FONE 44 3045-8500

RANGER XLS 4X4 - AT, CINZA, 2021, DIESEL, UNICO DONO, BX KM, SÓ R\$ 149.990,00 FONE: (44) 3045-8500

NOVA RANGER XLT V6 - 2024, MODELO NOVO, BRANCA, COM PNEUS BF, APENAS R\$ 259.999,00 FONE: (44) 99109-0431



POLO SEDAN - 2010, PRATA, COMPLETO - ENTR. 1.000,00 + 60 X 990,00 - FONE 44 3045-8500

VENDE-SE KOMBI PRONTA PARA TRABALHO: MOTOR TORK 1.6 AR ZERO, PNEUS NOVOS, COR BRANCA, VALOR: 35.000,00 - 44 9 9981-7413 - FALAR COM TITO.



SANDERO AUTOMÁTICO PRIVILÊGE (RARIDADE) - PRATA - 2014/14 - SÓ R\$ 34.990,00 - FONE: 44-3045-8500

NÃO DEIXE SUA EMPRESA DE FORA
LIGUE E ANUNCIE 44 3421-4050

BONS NEGÓCIOS TODOS OS DIAS

Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 18h



HB20 SEDAN - PRATA, 2015, FLEX, AUTOMÁTICO. R\$ 49.990,00. FONE: (44) 3045-8500



TOYOTA HILUX SRV DIESEL - TOP DE LINHA, PRETA, 2018. R\$ 176.000,00 - 44 3045-8500 (WHATS)

SÚMULA DO PEDIDO DE RENOVAÇÃO DA LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA

Município de Nova Londrina Estado do Paraná torna público que requereu do INSTITUTO ÁGUA E TERRA - IAT, a Renovação da Licença Ambiental Simplificada - RLAS, do Barracão de Reciclagem de Coleta Seletiva e da Área de Compostagem de Resíduos Sólidos Urbano, no Aterro Sanitário Municipal, localizada na Chácara 2-B, Gleba Ribeirão do Tigre, Seção A, Colônia Paranavai, nas coordenadas: Latitude 22°45'25.16" S; Longitude 53°05'1.89" O.

NO SITE
PARA ACESSAR
APONTE A CÂMERA DO
CELULAR PARA NOSSO
QR-CODE



VOY
Encurtando Distâncias

Aplicativo de mobilidade

Maior segurança

Melhor preço

Mulher dirigindo para mulher

Baixe aqui

Siga!
@Voy Driver

GESTÃO

Tesouro Estadual lança projeto-piloto do Limite de Saque para otimizar gestão financeira

A Secretaria da Fazenda do Paraná (Sefa) deu mais um passo estratégico para modernizar a gestão financeira do Paraná com a implementação do projeto-piloto do Limite de Saque. Desenvolvido pela Diretoria do Tesouro Estadual, o projeto aprimora o controle do fluxo do Estado, garantindo mais eficiência, segurança e transparência na execução dos pagamentos.

Até então, todas despesas realizadas pelos órgãos estaduais com recursos do Tesouro do Estado poderiam ser pagas a partir de qualquer conta bancária do Governo Estadual. Com a mudança, entretanto, o saldo dessas contas passa a ser centralizado e, com o limite de saque, essas despesas somente serão realizadas com base no saldo existente na Conta Única do Tesouro Estadual

(CUTE).

A proposta é justamente manter o equilíbrio do caixa, otimizando as aplicações financeiras, assegurando que as despesas sejam compatíveis com o financeiro e dando mais celeridade e autonomia às Unidades Gestoras. O piloto está sendo realizado com a Procuradoria-Geral do Estado (PGE) e a Secretaria de Infraestrutura e Logística (SEIL).

“Essa iniciativa coloca o Estado entre os líderes nacionais na adoção de tecnologias inovadoras para a gestão dos recursos públicos, consolidando um modelo de excelência na administração fiscal”, observa Norberto Ortigara, secretário estadual da Fazenda.

Para se ter uma noção da dimensão desse programa, o Tesouro do Paraná movimentou aproximadamente R\$ 228 bilhões em recursos próprios

ao longo de 2024. Os pagamentos totalizaram R\$ 89 bilhões — o que equivale a cerca de R\$ 370 milhões por dia —, distribuídos em quase 200 contas bancárias. Com a implementação do limite de saque, será possível fortalecer a migração desses fluxos para a Conta Única, aprimorando a gestão, otimizando os resultados financeiros e acelerando os pagamentos.

IMPACTOS POSITIVOS - Além da maior agilidade e controle das contas públicas, a novidade também diminui o risco operacional e proporciona maior previsibilidade financeira. A medida também contribuirá para o aumento da arrecadação e a otimização dos rendimentos da Conta Única do Estado. A simplificação da conciliação bancária também trará benefícios diretos, conferindo maior autonomia às Unidades Gestoras.



A AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVAI TORNA PÚBLICO AS SEGUINTES VAGAS: (AMBOS OS SEXOS) - VAGAS PARA 17/03/2025

OCUPAÇÃO	VAGAS
PCD - Auxiliar de Açougue	2
PCD - Auxiliar de Cozinha	2
PCD - Auxiliar de Limpeza	9
PCD - Auxiliar de Linha de Produção	1
PCD - Auxiliar de Loja	1
PCD - Auxiliar de Padaria	1
PCD - Concretista	10
PCD - Empacotador	1
PCD - Operador de Caixa	1
PCD - Recepcionista Secretária	2
PCD - Repositor em Supermercados	2
PCD - Técnico de Enfermagem	3
PCD - Trabalhador Rural	30
PCD - Viveirista Agrícola	2
Agente de Crédito	1
Agente de Prevenção	1
Ajudante de entrega	2
Alimentador de Linha de Produção	5
Almoxarifado	2
Analista de Contabilidade	1
Apostador de obras	1
Atendente	1
Atendente Comercial	1
Atendente de Balcão	2
Atendente de Lanchonete	2
Auxiliar Administrativo	1
Auxiliar de Açougue	3
Auxiliar de Almoxarifado	1
Auxiliar de Contabilidade	1
Auxiliar de Cozinha	1
Auxiliar de Departamento Pessoal	1
Auxiliar de Elétrica / Geral	2
Auxiliar de Eletricista	2
Auxiliar de Engenharia	2
Auxiliar de estoque	1
Auxiliar de Limpeza	7
Auxiliar de Linha de Produção	137
Auxiliar de Marceneiro	1
Auxiliar de Mecânico	3
Auxiliar de Topógrafo	1
Auxiliar Financeiro	1
Auxiliar Geral Viveirista	20
Batedor	2
Balconista Delicatessen em Supermercado	1
Barbeiro	1
Cabeleireiro	1
Caldieiro em Fecularia	3
Carregador	2
Consultor de Vendas	6
Coordenador de Produção	1
Credenciado	1
Cuidador de idosos	1
Desenhista Industrial gráfico (designer gráfico)	2
Eletricista	1
Eletricista Industrial	1
Empacotador de Supermercado	2
Empregada Doméstica	2
Estoquista	1
Executivo de vendas	1
Farmacêutico	1
Faxineira	1
Garçom	2
Gerente de Vendas	1
Inspetor	1
Mecânico	1
Mecânico de manutenção em máquinas agrícolas	1
Moleiro de Cereais	1
Montador de Móveis	1
Motorista Auxiliar	2
Motorista de Caminhão CNH C	2
Motorista Entregador	3
Operador de caixa	20
Operador de Empilhadeira	1
Operador de ETA/ETE	1
Operador de tesoura mecânica	1
Orientador de Tráfego	7
Porteiro	1
Projeta Elétrico	2
Repositor em Supermercado	8
Representante Comercial	2
Serviços Gerais	2
Serviços Gerais	5
Soldador	4
Técnico de Internet	1
Técnico de Laboratório Industrial	1
Técnico de Manutenção de Sistemas e Instrumentos	1
Técnico de Redes e Instalador	1
Técnico em Segurança do Trabalho	2
Trabalhador Agropecuário	1
Trabalhador Rural	41
Vendedor de Serviços	2
Vendedor Externo	2
Vendedor Externo	2
Vendedor Interno	6
Zelador	1
Total Geral	443

PCD - CORRESPONDE ÀS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (LEI 8.742, DE 07/12/93)
OS INTERESSADOS DEVEM COMPARECER MUNIDOS DA CARTEIRA DE TRABALHO, RG E CPF NA AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVAI, ENDEREÇO: RUA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 1.701 - CENTRO, DAS 8h ÀS 16h.

OBSERVAÇÃO: AS VAGAS ESTÃO SUJEITAS A ALTERAÇÕES NO DECORRER DO DIA E SÓ ESTARÃO VIGENTES ENQUANTO HOUVER DISPONIBILIDADE

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.743

CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ
CNPJ 00.921.372/0001-50
AV. Gustavo Brigagão, 5/Nº - Praça Souza Neves
C. x. Postal 085 - Fone 44 3453-1232 - CEP 87910-000 - E-mail: camarasil@uol.com.br
SANTA ISABEL DO IVAÍ - ESTADO DO PARANÁ

Extrato do Contrato nº 10/2025

Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAÍ - PR
CNPJ nº 00.921.372/0001-50
Contratado: Leandro Carlos dos Reis
CNPJ nº 30.698.508/0001-76
Objetivo: Conserto infiltração e goteira na garagem do Prédio da Câmara Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR.

DESCRIÇÃO OBJETO	TOTAL
Instalação de calhas novas, e rufos, na parede entre a garagem e a secretaria do prédio da Câmara Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR..	R\$. 720,00

Valor Total: R\$. 720,00 (setecentos e vinte reais).
Condição de Pagamento: o pagamento será efetuado com serviço concluído.
Foro: Comarca de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná
Santa Isabel do Ivaí - PR, 17 de março de 2025

Cicero Caroni
Presidente

RESOLUÇÃO Nº 04/2025

SÚMULA: A APROVAÇÃO DO PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE VIOLENCIA.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA de Mirador/PR, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 0102/2010, considerando a deliberação da reunião realizada em 6 de março de 2025 por maioria absoluta de seus membros, resolve:

Art. 1º. Aprovar o PROTOCOLO MUNICIPAL DE ATENÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE VIOLENCIA, no período de 24 meses, podendo ser revogado em qualquer momento.
Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor, na data de sua publicação.

Mirador, 17 de março de 2025.

WILLIANE GRAZIELLE DE SOUZA VANDERLEI
Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.743

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.279.967/0001-24
Rua José de Azevedo, 1841 - Fone/Fax: (41)3445-1122 - Cx. Postal 43 - CEP:87730-000 - Alto Paraná - PR
E-mail: amparana@paranapra.gov.br - Site: www.altoparana.pr.gov.br

PORTARIA Nº 204/2025

Claudemir João Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Art. 9º da Lei Municipal nº 3.079/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à Diretora do Programa de Prevenção do Uso de Drogas, Selma Henrique dos Santos, 1 (uma diária) diária, no valor de R\$ 1.1162,46, em razão de sua ida a Rio Brillante-MS, para acompanhar paciente para internamento na entidade social Obra Social Nossa Senhora da Glória-Fazenda da Esperança Santo Antônio, com saída no dia 12 de março de 2025, às 05h, e retorno no dia 13, às 11h.

Art.2º O valor total da diária autorizada é de R\$ 1.162,46 (um mil cento e sessenta e dois reais e quarenta e seis centavos), conforme previsto no Anexo I, da Lei Municipal nº 3.079/2019;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná-PR, 12 de março de 2025.

Claudemir João Pereira
Prefeito Municipal
18º Gestão Administrativa

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
NOVA ALIANÇA DO IVAÍ – ESTADO DO PARANÁ.

RESOLUÇÃO Nº 03/2025

SÚMULA: Dispõe sobre Apreciação e Aprovação do Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno do Programa de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes - Abrigo Institucional Regionalizado – Polo Paraíso do Norte/PR.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – C.M.A.S. do município de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal 008/96, de 08/05/1996, alterada pelas Lei nº 039/2008, Lei nº 037/2010 e Lei nº 118/2014, e considerando a deliberação da plenária realizada em 28/02/2025;

RESOLVE:

ART. 1º - Aprovar o Projeto Político Pedagógico (PPP) e o Regimento Interno do Programa de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes, com previsão de início das atividades em 2025, o qual está denominado Abrigo Institucional Regionalizado – Polo Paraíso do Norte que atenderá os municípios de Amaporá, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Paraíso do Norte, São Carlos do Ivaí e Tamboara.

ART.2º - A Instituição Mantenedora será o Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços/AMUNPAR (CIS/AMUNPAR) para gerenciamento administrativo, manutenção da instituição e contratação da equipe profissional. Os recursos financeiros para o pleno funcionamento do Abrigo será advindo em forma de rateio de despesas dos municípios consorciados a este serviço.

ART. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 28 de fevereiro de 2025.

Irani de Oliveira Ferreira
Presidente do CMAS