

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.834

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIÚ
 Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
 Fone/Fax 0xx44 3445-4150 - CNPJ 76.238-425/0001-30
 E-mail www.saojoaodo Caiu.pr.gov.br
 CEP 87.740-000 - São João do Caiú - Paraná

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 141/2025
PROCESSO Nº 050/2025
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025

MINUTA DA ATA REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, INCLUINDO MEDICAMENTOS DE USO GERAL, MEDICAMENTOS ESPECIAIS E MEDICAMENTOS CONTROLADOS, PERTENCENTES AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTA MUNICÍPIO.

O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIÚ - PR, INSCRITO NO CNPJ Nº 76.238.425/0001-30, com sede na Rua Dom Pedro II, 800, Centro, São João do Caiú - PR, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representada por seu Prefeito, o Sr. STEFAN TOMÉ PAUKA, considerando o julgamento da licitação na modalidade de preço, na forma **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025**, para REGISTRO DE PREÇO, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 050/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa **LOGMEDI COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA.**, inscrita(a) no CNPJ/MF sob o nº 52.179.963/0001-06, sediada(a) na Rodovia PR 463, nº 3940, Bairro Fraron, CEP 85503-378, Pato Branco/PR., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por **CARLA ADRIANA GRAMS**, portadora do RG sob nº 3.088.640-2 e CPF sob nº 806.312.319-00, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e na quantidade cotada, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar Federal nº 123/06 e Portaria nº 4.703 de 19/01/2023 e demais disposições legais aplicáveis, e em conformidade com as disposições a seguir.

- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
 A presente Ata tem por objeto o REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAIS E FUTURAS AQUISIÇÕES DE MEDICAMENTOS PARA A FARMÁCIA BÁSICA, INCLUINDO MEDICAMENTOS DE USO GERAL, MEDICAMENTOS ESPECIAIS E MEDICAMENTOS CONTROLADOS, PERTENCENTES AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE DESTA MUNICÍPIO, especificado no Termo de Referência, anexo I do edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 021/2025**, que é parte integrante desta Ata assim como a proposta vencedora, independentemente de transcrição. E sua Dotação Orçamentária:

- 07.001.10.301.0022.2.088.3.3.90.30.00.00. - 2 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.302.0022.2.088.3.3.90.32.00.00. - 303 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
- 07.001.10.302.0022.2.088.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
- 07.001.10.302.0022.2.088.3.3.90.32.00.00. - 2 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
- 07.001.10.301.0022.2.088.3.3.90.30.00.00. - 2 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.302.0022.2.088.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.302.0022.2.088.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 31016 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.32.00.00. - 2 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
- 07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.32.00.00. - 1000 - MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
- 07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 303 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.301.0022.2.081.3.3.90.30.00.00. - 2 - MATERIAL DE CONSUMO
- 07.001.10.301.0022.2.080.3.3.90.30.00.00. - 1000 - MATERIAL DE CONSUMO

- CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES
 O preço registrado, as especificações do objeto, a quantidade, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
 Valor Máximo do Lote: R\$ 16.416,20 (dezesseis mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte centavos).

Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
1	15	ATORVASTATINA CALCICALDOSAGEM 40MG - COMPRIMIDO.	EMS EMS	Comp	3.000	0,3298	989,4000
1	24	BUPROPIONA CLORIDRATO, DOSAGEM:150 MG COMPRIMIDO BR0268994	EMS EMS	Comp	5.000	0,2999	1.499,5000
1	42	CLONAZEPAM, DOSAGEM:2 MG COMPRIMIDO BR0270119	EMS EMS	Comp	5.000	0,0499	249,5000
1	49	CODENA, 30 MG - COMPRIMIDO	MULTILAB MULTILAB	Comp	3.000	0,8599	2.579,7000
1	103	METILFENIDATO CLORIDRATO, DOSAGEM:10 MG COMPRIMIDO BR0272320	EMS EMS	Comp	10.000	0,3245	3.245,0000
1	126	RIVAROXABANA, CONCENTRAÇÃO:20 MG COMPRIMIDO BR0412091	EMS VYNAXA	Comp	2.000	0,2579	515,8000
1	130	SIMETICONA, CONCENTRAÇÃO:75 MG/ML, FORMA FARMACÉUTICA:SOLUÇÃO O ORAL - GOTAS FRASCO 15,00 ML BR0412965	EMS EMS	Frasc	3.000	1,3299	3.989,7000
1	135	TRAMADOL, CLORIDRATO, DOSAGEM:100 MG COMPRIMIDO BR0309441	EMS EMS	Comp	2.000	1,0681	2.136,2000
1	137	TRAZODONA, CLORIDRATO, DOSAGEM:50 MG COMPRIMIDO BR0276948	EMS EMS	Comp	3.000	0,2799	839,7000
1	143	ZOLPIDEM, DOSAGEM:10 MG - COMPRIMIDO BR0278316	EMS EMS	Comp	3.000	0,1239	371,7000

- CLÁUSULA TERCEIRA - DA ADESAO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços.

Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a máximo com por cento dos quantitativos dos itens objeto da convocatória e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo quintuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

- CLÁUSULA QUARTA - VALIDADE DA ATA E PRAZO DE ENTREGA
 A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme descrito no art. 84 da Lei 14.133/2021. E o prazo para entrega dos produtos deverá ser conforme o Termo de Referência, sendo ainda que se houver atrasos sem justificativa na entrega dos produtos a empresa poderá sofrer sanções.

- CLÁUSULA QUINTA - REVISÃO E CANCELAMENTO
 Haverá atualização periódica dos preços registrados, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo à Administração promover as negociações junto ao(s) fornecedor(es).

Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a Administração convocará o(s) fornecedor(es) para negociar(em) a redução dos preços aos valores praticados no mercado.

O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço ao valor praticado pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Quando o preço do mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação desta ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

O registro do fornecedor será cancelado quando: descumprir as condições da ata de registro de preços;

não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

sofrer sanção administrativa cujo efeito torne-o proibido de celebrar contrato administrativo, alcançando o órgão gerenciador e órgão(s) participante(s).

O cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados: por razão de interesse público; ou a pedido do fornecedor.

- CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES
 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.

É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses

em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

- CLÁUSULA SÉTIMA - CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Projeto Básico/Termo de Referência (ANEXO I).

No caso de registro de preço global de grupo de itens, só será admitida a contratação dos itens nas seguintes hipóteses.

- contratação da totalidade dos itens de grupo, respeitadas as proporções de quantitativos definidos no certame; ou
- contratação de item isolado para o qual o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item de face de lances.

- CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO
 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelos Fiscal do Contrato conforme Portaria nº 6.423/2025, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo I do Edital.

- CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DECORRENTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A critério do MUNICÍPIO, respeitada a ordem de classificação, o Setor de Licitação, convocará os proponentes classificados para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, observado o prazo de validade da proposta, sob pena de decair do direito a ter seu preço registrado, na forma da Lei nº 14.133/21.

A Ata de Registro de Preços não obriga o MUNICÍPIO a firmar a contratação, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente.

Se os licitantes classificados, convocados dentro do prazo de validade de suas propostas, deixarem de assinar a ARP, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pela Setor de Licitação junto com o Jurídico do Município, o Pregoeiro, examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

O MUNICÍPIO avaliará o mercado constantemente, promovendo as negociações necessárias ao ajustamento do preço, publicando trimestralmente os preços registrados. Os preços serão publicados no DOM (DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO), e no site do Município de SÃO JOÃO DO CAIÚ.

Se o preço inicialmente registrado tornar-se superior ao praticado no mercado, Departamento Solicitante negociará com o FORNECEDOR sua redução, caso contrário, o signatário da Ata poderá requerer, por escrito, o cancelamento do registro do seu preço, devendo anexar ao requerimento documentação comprobatória.

O FORNECEDOR, antes de ser convocado para a retirada da Nota de Empenho, poderá requerer o MUNICÍPIO, por escrito, o cancelamento do registro, se o preço de mercado tornar-se superior ao registrado ou por outro motivo superveniente, devendo apresentar documentação comprobatória do fato alegado, ressalvada a possibilidade de reequilíbrio econômico-financeiro, nos termos da Lei nº 14.133/21.

Nessa hipótese, ocorrendo o cancelamento, o FORNECEDOR ficará exonerado da aplicação de penalidade.

Cancelado o registro, o MUNICÍPIO poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, possibilitando igual oportunidade de negociação.

Não havendo êxito nas negociações e não existindo mais preços registrados, o MUNICÍPIO procederá à revogação da Ata de Registro de Preços, relativamente ao lote que restar frustrado.

Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade desse com o preço vigente no mercado, mediante petição a ser protocolizada no Setor de Protocolo do Município.

O setor de Contabilidade emitirá Nota de Empenho, desde que precedida de comprovação, pelo FORNECEDOR, de que mantém todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar o MUNICÍPIO, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado; o que deverá ser averiguado pela Departamento Solicitante;

O Departamento solicitante, deverá realizar o controle da entrega dos equipamentos, qualitativa e quantitativamente, visando, inclusive, que não se exceda o limite estimado para a contratação.

Os fornecedores que tiverem seus preços registrados deverão designar um membro efetivo de seu quadro permanente de empregados como responsável pela ARP junto o MUNICÍPIO.

O Departamento Solicitante poderá, a qualquer momento, solicitar aos fornecedores que tiverem seus preços registrados a substituição do responsável, caso o mesmo não conduza de forma satisfatória a administração da ARP e das contratações dela decorrentes.

O MUNICÍPIO não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, na Ata ou Termo de Referência.

- CLÁUSULA DÉCIMA - DA PROTEÇÃO DE DADOS
 As partes garantem que tomarão todas as medidas de governança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas a serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - FORO
 É eleito o Foro da Comarca de ALTO PARANÁ - PR, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme Lei nº 14.133/21.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas.

São João do Caiú/PR, 11 de julho de 2025.



CONTRATANTE
STEFAN TOMÉ PAUKA
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA
CARLA ADRIANA GRAMS
REPRESENTANTE LEGAL

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIÚ
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2025.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 72/2025
 O MUNICÍPIO de Santo Antônio do Caiú-PR, torna público que às **09:00** horas do dia **14/08/2025**, na plataforma Licitanet, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo menor preço por item, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de: **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais odontológicos por meio do Departamento Municipal de Saúde; e demais características no Termo de Referência.** Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao agente de contratações de Santo Antônio do Caiú, Paraná, Brasil - Telefone: 0800443-1221- E-mail licitacao@psmsac.pr.gov.br e <http://www.licitanet.com.br> - Santo Antônio do Caiú, Pr. 28 de julho de 2025. Flávio Henrique Furlan da Fonseca - Pregoeiro.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
 Estado do Paraná
 CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná-PR
 E-mail: pmaltopar@altopar.net.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

DECRETO Nº 173/2025

CLAUDENIR JÓIA PEREIRA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS COM BASE NOS ARTIGOS 7º INCISO I, 41 INCISO I E 43 § 1º, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 4.302/04 E ARTIGO 4º DA LEI Nº 3.987/2004 DE 11-12-2024, PUBLICADA EM 14-12-2024 NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO, JORNAL DIÁRIO DO NOROESTE, EDIÇÃO Nº 15.684 PÁGINAS 15 A 26.

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto na Divisão de Orçamento e Contabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 47.138,41 (quarenta e sete mil, cento e trinta e quatro reais e seis centavos), para implementação da dotação orçamentária de pagamento de corretas exercício do seguinte órgão, unidade orçamentária, ação de governo, categoria econômica e fonte de recursos financeiros, como segue:

10 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	10.82 - ENSINO DE ENSINO FUNDAMENTAL	12.361.0013.2.048 - MANUTENÇÃO DAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL	3.1.90.11.00 - PESSOAL - MANUTENÇÃO DE PESSOAL CIVIL	0000	47.138,41
Fonte: 1200 Transferências de FUNDEC - Complementação da União - VAAJ					47.138,41
TOTAL					47.138,41

Art. 2º Para cobertura do presente crédito adicional suplementar no valor de R\$ 47.138,41 (quarenta e sete mil, cento e trinta e quatro reais e seis centavos), autoriza a Divisão de Orçamento e Contabilidade a proceder, o que segue:

1 - utilizar recursos Elementos de custos de arrematação de restos orçamentários, nos termos do artigo 43º § 1º inciso II da Lei Federal nº 4.302/766;	1.3.2.1.01.8.1.97.00.00 - Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fornecedor - VAAJ	200
Fonte: 1200 Transferências de FUNDEC - Complementação da União - VAAJ		2.372,42
1.3.2.1.01.8.1.97.00.00 - Transferências de Recursos de Complementação da União ao Fornecedor - VAAJ		200
Fonte: 1200 Transferências de FUNDEC - Complementação da União - VAAJ		41.765,99
TOTAL		47.138,41

Art. 3º Fica atualizado o cronograma de desembolso financeiro para o corrente exercício, em face dos seguintes recursos utilizados para implementação:

Fonte	RECURSOS FINANCEIROS			Total
	Superveni	Exercício de arrematação	Anulação de Dotação	
1200 Transferências de FUNDEC - Complementação da União - VAAJ		47.138,41		47.138,41
Total		47.138,41		47.138,41

Art. 4º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Alto Paraná, 28 de julho de 2025.

Claudemir Jóia Pereira
 Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
 Estado do Paraná
 CNPJ Nº 76.279.967/0001-16
 Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax: (44) 447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP: 87750-000 - Alto Paraná-PR
 E-mail: pmaltopar@altopar.net.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

CONVÊNIO Nº 001/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ E O CONSÓRCIO INTERGESTORES PARANÁ SAÚDE COM VISTAS À OPERACIONALIZAÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA DO SUS NO MUNICÍPIO.

Por este instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Alto Paraná, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.279.967/0001-16, com sede à Rua José de Anchieta, 1641, nesta cidade de Alto Paraná - Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Claudemir Jóia Pereira, portador da cédula de identidade RG nº 4.530.007-0 PR e do CPF nº 597.027.709-63, residente e domiciliado em Alto Paraná - Paraná, 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 II, 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\$280.000,00 (duzentos e oitenta mil reais) em quatro parcelas de R\$ 70.000,00 (setenta mil reais), as quais deverão ser depositadas em conta corrente específica do Banco do Brasil, até o dia 05 dos meses de Setembro/2025, Dezembro/2025, Março/2026 e Junho/2026 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 Conselho Estadual 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 prazos 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;

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.834

Table with title 'CAMARA MUNICIPAL DE NOVA LONDRINA PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JULHO/2024 A JUNHO/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with title 'CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL AGOSTO/2024 A JULHO/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with title 'CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JULHO / 2025'. Includes columns for 'Até julho' and 'Até julho 2025'.

Table with title 'CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JULHO DE 2025'. Includes columns for 'Até julho' and 'Até julho 2025'.

Table with title 'MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAI PODER EXECUTIVO ESTADO DO PARANÁ LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL RELATÓRIO RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 8/2024 A 7/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with title 'MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAI PODER EXECUTIVO ESTADO DO PARANÁ LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL RELATÓRIO RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 8/2024 A 7/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with title 'CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JULHO/2025'. Includes columns for 'VALOR REALIZADO' and 'VALOR'. Includes a list of credit operations.

Table with title 'CAMARA MUNICIPAL DE SANTA ISABEL DO IVAI PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A JULHO DE 2025'. Includes columns for 'VALOR REALIZADO' and 'VALOR'. Includes a list of debt operations.

Table with title 'MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ - PR PODER LEGISLATIVO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA - DCL ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JULHO/2024 - JUNHO/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with title 'MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ - PR PODER LEGISLATIVO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JULHO/2024 - JUNHO/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with title 'MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ - PR PODER EXECUTIVO RELATÓRIO RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 8/2024 A 7/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with title 'MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚ - PR PODER EXECUTIVO RELATÓRIO RESUMO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA 8/2024 A 7/2025'. Includes columns for months and total values.

Table with columns for financial items, values, and percentages. Includes items like 'DÉBITOS CONSOLIDADOS', 'RECEITA CORRENTE LÍQUIDA', and 'LÍMITE DE ALERTA'.

Table showing 'OUTROS VALORES NÃO INTEGRANTES DA DC' with columns for 'SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR' and 'SALDO DO EXERCÍCIO DE 2025'.

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ. Emissão: 28/07/2025, às 13:32:38.

MILTON FELICIANO FERREIRA JUNIOR PRESIDENTE, ADEMILSON GONÇALVES CONTROLADOR INTERNO, ANTONIO HEBER COSTA CONTADOR.

MARISA ARAUJO DE OLIVEIRA 1ª SECRETARIA

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ - PR RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL DEMONSTRATIVO DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO

ENTIDADES: CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ JANEIRO A JUNHO 2025/SEMESTRE JANEIRO - JUNHO

RGF - ANEXO 4 (LRF, art. 55, inciso I, alínea "d" e inciso III alínea "c") R\$ 1,00

Table with columns for 'OPERAÇÕES DE CRÉDITO', 'VALOR REALIZADO', and 'No 1º Semestre' vs 'Até o 1º Semestre (a)'.

Table with columns for 'APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES', 'VALOR', and '% SOBRE A RCL'.

Table with columns for 'OUTRAS OPERAÇÕES QUE INTEGRAM A DÍVIDA CONSOLIDADA', 'VALOR REALIZADO', and 'No 1º Semestre' vs 'Até o 1º Semestre (a)'.

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ. Emissão: 28/07/2025, às 13:33:21.

MILTON FELICIANO FERREIRA JUNIOR PRESIDENTE, ADEMILSON GONÇALVES CONTROLADOR INTERNO, ANTONIO HEBER COSTA CONTADOR.

MARISA ARAUJO DE OLIVEIRA 1ª SECRETARIA

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ - PR PODER LEGISLATIVO RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA E DOS RESTOS A PAGAR ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JANEIRO A JUNHO/ATÉ 1º SEMESTRE DE 2025

Table with columns for 'DISPONIBILIDADE DE CAIXA BRUTA', 'OBRIGAÇÕES FISCALIS', and 'RESTOS A PAGAR'.

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ. Emissão: 28/07/2025, às 13:33:27.

MILTON FELICIANO FERREIRA JUNIOR PRESIDENTE, ADEMILSON GONÇALVES CONTROLADOR INTERNO, ANTONIO HEBER COSTA CONTADOR, MARISA ARAUJO DE OLIVEIRA 1ª SECRETARIA.

MUNICÍPIO DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ - PR - PODER LEGISLATIVO CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Table with columns for 'RECEITA CORRENTE LÍQUIDA' and 'VALOR ATÉ O SEMESTRE'.

Table with columns for 'DESPESA COM PESSOAL', 'VALOR', and '% SOBRE A RCL AJUSTADA'.

Table with columns for 'RESTOS A PAGAR', 'INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS DO EXERCÍCIO', and 'DISPONIBILIDADE DE CAIXA LÍQUIDA'.

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO CAIUÁ. Emissão: 28/07/2025, às 13:36:31.

MILTON FELICIANO FERREIRA JUNIOR PRESIDENTE, ADEMILSON GONÇALVES CONTROLADOR INTERNO, ANTONIO HEBER COSTA CONTADOR.

MARISA ARAUJO DE OLIVEIRA 1ª SECRETARIA

CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE PODER LEGISLATIVO ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Table with columns for 'DESPESAS EXECUTADAS', 'LÍQUIDAS', and 'TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)'.

Table with columns for 'APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL', 'VALOR', and '% SOBRE RCL AJUSTADA'.

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE. Emissão: 28/07/2025, às 14:28:26.

EDUARDO BOMBA DA SILVA PRESIDENTE, FÁBIO AUGUSTO DE OLIVEIRA CONTROLADOR, FÁBIANA CELEBRINI DE CASTRO CONTROLADORA INTERNA.

CÂMARA MUNICIPAL DE MIRADOR ESTADO DO PARANÁ RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Table with columns for 'DESPESA COM PESSOAL', 'LÍQUIDAS', and 'TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)'.

Table with columns for 'APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL', 'VALOR', and '% SOBRE RCL AJUSTADA'.

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE MIRADOR. Emissão: 28/07/2025, às 14:28:26.

MIRADOR - PR, 28 de julho de 2025. RENATA RODRIGUES BORBA PRESIDENTE DA CAMARA, CICERO JOSE DE OLIVEIRA CONTROLADOR, MARIA ROZELI LIMA CONTROLADORA INTERNA.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. PORTARIA Nº 664/2025. Claudemir Jôia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. PORTARIA Nº 681/2025. Claudemir Jôia Pereira, Prefeito do Município de Alto Paraná, Estado do Paraná.

PREFEITURA DE MIRADOR. EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO. O Município de Mirador/PR (Poder Executivo), comunica que, em despacho proferido no processo, o Sr. Prefeito reconheceu ser Dispensa de Licitação a modalidade para a contratação de "Serviço de Residência Inclusiva para Adultos Acamodados".


**ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ
PODER EXECUTIVO**
LEI MUNICIPAL Nº 355/2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ELEIÇÃO DE DIRETOR ESCOLAR NAS ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL/FUNDAMENTAL DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ/PR.

A Câmara Municipal Nova Aliança Do Ivaí/PR, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DO MANDATO**

Art. 1º - A Direção das escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental de Educação Infantil/Fundamental de Nova Aliança do Ivaí/PR será exercida pelo Diretor Escolar, escolhidos entre candidatos previamente registrados, mediante eleição na forma desta lei, com a função de coordenar o processo político-pedagógico-administrativo em consonância com as diretrizes emanadas pela Secretaria Municipal de Educação.

Parágrafo único - Todas as escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental elegerão Diretor Escolar.

Art. 2º - Os Diretores das escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental de Nova Aliança do Ivaí/PR previamente deverão realizar 40 hs de curso presencial, avaliação de mérito e desempenho e serão eleitos pela comunidade escolar, mediante eleição direta e uninominal, através do voto secreto, sendo vedado o voto por representação.

Art. 3º - Os candidatos eleitos serão designados para o exercício das funções por ato do Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único - Publicado o ato de nomeação no Diário Oficial do Município, o Prefeito Municipal dará posse aos eleitos.

Art. 4º - O mandato do Diretor Escolar, será de 2 (dois) anos, com início no dia 1º de janeiro do ano subsequente àquele no qual ocorreu sua eleição.

Parágrafo único - Será permitida apenas uma reeleição no mesmo cargo para mandato imediatamente posterior, a partir da vigência desta Lei.

Art. 5º - A vacância da função de Diretor Escolar ocorrerá por renúncia, aposentadoria, impedimento legal, falecimento ou destituição.

§ 1º - Entende-se por renúncia, a vontade expressa do servidor em não mais continuar a exercer seu mandato.

§ 2º - Entende-se por impedimento legal, qualquer ato ou fato previamente definido em lei que seja incompatível com as funções de Diretor Escolar e do cargo de servidor público municipal.

§ 3º - Entende-se por destituição, a determinação de afastamento definitivo do servidor da sua função de Diretor Escolar, nos casos previstos na lei.

§ 4º - No caso de vacância, havendo o Coordenador Pedagógico este assume a função de Diretor.

§ 5º - Se a vacância ocorrer com o Coordenador Pedagógico, cabe ao Diretor a prerrogativa de indicar um novo Coordenador Pedagógico.

Art. 6º - Vagando a função de Diretor e assumindo o Coordenador Pedagógico, este indicará novo Coordenador Pedagógico para a complementação do mandato, que deverá atender os requisitos do art. 17 desta lei.

Art. 7º - Vagando, simultaneamente, as funções de Diretor e Coordenador Pedagógico, serão observadas as seguintes disposições:

I - se a vacância ocorrer fora do ano eleitoral, será deflagrado de imediato novo processo eleitoral para complementação de mandato, na forma desta lei;

II - se a vacância ocorrer no ano eleitoral, o Conselho Escolar, por maioria simples, imediatamente escolherá o Diretor entre os integrantes do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na escola municipal, desde que atendidos os requisitos do art. 17 desta lei.

§ 1º - Caberá ao Diretor indicado a escolha do Coordenador Pedagógico, quando for o caso, em conformidade com o disposto no art. 17 desta lei.

§ 2º - Na ausência de candidatos para o cumprimento do disposto no caput deste artigo, a indicação para o cumprimento do mandato de Diretor Escolar, se dará por ato do Secretário Municipal da Educação e designação por ato do Prefeito Municipal.

Art. 8º - Serão indicados pelo (a) Secretário (a) Municipal da Educação e designados pelo Prefeito para cumprir mandato até o último dia do calendário civil do ano que ocorrer o processo eleitoral da Rede Municipal de Ensino, os ocupantes dos cargos de Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar, nas novas escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental criadas na forma da lei.

Parágrafo único - Para concorrer ao processo eleitoral nas novas escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental, os candidatos estão dispensados do cumprimento da exigência estabelecida no inciso IX do art. 17 desta lei.

Art. 9º - O (a) Secretário (a) Municipal da Educação deverá determinar o afastamento provisório do Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar, quando contra ele for instaurado processo administrativo disciplinar, devendo o afastamento se dar até a decisão final e o encerramento do processo.

§ 1º - Durante a apuração do processo administrativo disciplinar, Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar, o (a) Secretário (a) Municipal da Educação indicará substituto.

§ 2º - O processo administrativo disciplinar para a apuração de conduta imputada ao Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar deverá tramitar em caráter preferencial, a qualquer outro, só admitido sobrestamento uma única vez, mediante ato motivado e pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 3º - Durante o trâmite do processo administrativo disciplinar de que trata o caput deste artigo o (a/s) acusado (a/s) continuará (ão) recebendo a remuneração legal para a função.

Art. 10 - O Diretor Escolar, Coordenador Pedagógico e Supervisor Escolar em exercício na escola entregarão anualmente um relatório sobre a situação da escola, de

forma a demonstrar os resultados do plano de gestão implementado até então, à luz das propostas de trabalho apresentadas na candidatura, nos termos do art. 18, § 2º, inciso II, desta Lei.

§ 1º - O relatório deverá ser apresentado e entregue ao Conselho Escolar antes do término de cada calendário letivo, de forma clara que permita a avaliação do funcionamento administrativo-financeiro da unidade de ensino, da função pedagógica e da aplicação das boas técnicas de gestão democrática.

§ 2º - O Conselho Escolar em parceria com a Secretaria de Educação será o responsável, junto à comunidade, por avaliar o desempenho do Diretor e do Coordenador Pedagógico, podendo formalizar recomendações periódicas para o aperfeiçoamento da gestão escolar.

§ 3º - Ao final do prazo de cada mandato definido no art. 4º desta Lei e com base nos relatórios anuais do § 1º deste artigo, quando constatado resultado insatisfatório por decisão de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, o Conselho Escolar e a Secretaria Municipal de Educação apresentará relatório contendo a análise da gestão da chapa avaliada, em Assembleia Geral do Colegiado Eleitoral.

§ 4º - Compete à Comissão Eleitoral deliberar sobre o registro das candidaturas à luz da ata registrada em Assembleia Geral do Colegiado Eleitoral e da documentação apresentada pelos candidatos nos termos do previsto no art. 17 desta Lei.

§ 5º - Considerar-se-á resultado insatisfatório do mandato da chapa, para a finalidade do § 3º deste artigo, a ocorrência de uma das seguintes hipóteses:

I - atraso ou apontamento de irregularidade em prestação de contas que provocar a suspensão da transferência de recursos para o estabelecimento de ensino;

II - reprovação de prestação de contas, sem prejuízo da responsabilização administrativa quando for o caso;

III - insuficiência de desempenho da gestão administrativo-financeira, pedagógica ou democrática, apontada pela Secretaria Municipal de Educação, observados os princípios da ampla defesa e do contraditório;

§ 6º - Para a avaliação de desempenho a que se refere o inciso III do § 5º deste artigo, define-se como:

I - gestão administrativo-financeira, a administração dos recursos financeiros advindos dos repasses realizados pelas esferas federais, estaduais ou municipais, assim como a gestão dos recursos humanos e da estrutura física e logística da unidade educacional;

II - gestão pedagógica, a organização das orientações advindas do âmbito federal, estadual e municipal, quanto aos livros didáticos e aos demais programas e projetos, bem como as questões de organização do trabalho pedagógico da própria escola visando a aprendizagem dos estudantes;

III - gestão democrática, a postura de valorização dos profissionais da educação, dos pais e alunos envolvidos, por meio da participação, transparência e descentralização de ações e tomada de decisões.

§ 7º - A decisão proferida pelo Conselho Escolar, que constatar o resultado insatisfatório do mandato da chapa, apresentada na forma do § 3º deste artigo, estará sujeita a recurso voluntário dirigido à Comissão Eleitoral, que o apreciará em decisão definitiva, no prazo do inciso III do art. 12 desta Lei.

**TÍTULO II
DAS ELEIÇÕES**
**CAPÍTULO I
DOS ATOS CONVOCATÓRIOS**

Art. 11 - A eleição referida no art. 2º desta lei será convocada mediante edital do Secretário Municipal da Educação.

Parágrafo único - A convocação do processo eleitoral referida no caput deste artigo dar-se-á 30 (trinta) dias anteriores à data da eleição.

Art. 12 - Fica criada a Comissão Eleitoral com competência para:

I - coordenar o processo eleitoral nas escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental de Nova Aliança do Ivaí/PR acompanhando e prestando, quando necessário, assessoramento técnico;

II - examinar, com base na legislação vigente, os pedidos de registro de candidaturas, manifestando-se pelo deferimento ou indeferimento dos mesmos em até 5 (cinco) dias úteis do recebimento da documentação encaminhada pela Mesa Eleitoral;

III - analisar e julgar os recursos interpostos no prazo máximo de 3 (três) dias úteis e, no caso da existência de indícios de irregularidades funcionais dos candidatos, encaminhar-los ao Secretário Municipal da Educação que determinará a apuração dos fatos e responsabilidades, na forma da legislação específica em vigor;

IV - proclamar os eleitos;

V - decidir em conjunto com o Secretário Municipal da Educação, os casos omissos referentes ao processo eleitoral.

§ 1º - A Comissão Eleitoral, prevista neste artigo, será composta por 7 (sete) membros, designados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo:

I - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;

II - 1 (um) representante da Procuradoria Jurídica do município;

III - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Educação;

IV - 1 (um) representante da classe de professores, indicado pela categoria;

V - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Desenvolvimento da Educação Básica - FUNDEB;

VI - 1 (um) Representante dos servidores técnicos administrativos, indicados pela categoria;

VII - 1 (um) Representante dos pais de alunos escolhidos em Assembleia ou indicação pelo Conselho Escolar;

§ 2º - A Comissão Eleitoral de que trata este artigo, será presidida por um de seus membros, de livre escolha e designação do Chefe do Poder Executivo.

§ 3º - O desempenho das atividades da Comissão Eleitoral é considerado de relevante interesse da Administração Municipal e terá prioridade sobre o exercício de cargo público municipal.

**CAPÍTULO II
DO PROCESSO ELEITORAL**

Art. 13 - O processo eleitoral será iniciado por Assembleia Geral do Colegiado Eleitoral das escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental de Nova Aliança do Ivaí/PR.

§ 1º - O Conselho Escolar, convocará a Assembleia Geral do Colegiado Eleitoral.

§ 2º - Presidirá a Assembleia Geral do Colegiado Eleitoral um membro do Conselho Escolar indicado e referendado pelo mesmo, desde que não seja candidato.

§ 3º - Terão que ocorrer no mínimo 1 (um) e no máximo 3 (três) Assembleias Gerais do Colegiado Eleitoral, até que haja registro de candidatura, dentro do prazo legalmente estipulado.

Art. 14 - O Colegiado Eleitoral terá a seguinte composição:

I - integrantes do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na escola e/ou contratados temporariamente em efetivo exercício na escola;

II - servidores em efetivo exercício na respectiva escola;

III - pais, mães ou responsáveis legais pelos estudantes menores de 16 (dezesseis)

anos regularmente matriculados na escola.

Parágrafo único - Ao Colegiado Eleitoral compete designar a Mesa Eleitoral dentre os participantes do Colegiado, não postulantes à função de Diretor Escolar.

Art. 15 - A Mesa Eleitoral terá a seguinte composição:

I - 2 (dois) integrantes do Quadro Próprio do Magistério de turnos distintos em efetivo exercício na escola e/ou contratados temporariamente através de Processos Seletivos Simplificados;

II - 2 (dois) servidores públicos em efetivo exercício;

III - 2 (dois) representantes dentre pais, mães, responsáveis legais pelos estudantes regularmente matriculados na escola ou estudantes maiores de 16 (dezesseis) anos regularmente matriculados na escola.

§ 1º - É vedada a dupla representatividade na composição da Mesa Eleitoral, não sendo permitido ao mesmo integrante do Quadro Próprio do Magistério indicar-se por padrão de trabalho, não sendo aceito também 2 (dois) representantes do segmento de pais vinculados ao mesmo estudante.

§ 2º - Fica vedada a composição da Mesa Eleitoral com cônjuges e parentes de primeiro e segundo grau dos candidatos.

§ 3º - Os componentes da Mesa Eleitoral serão organizados por turno preenchendo as seguintes funções:

I - 1 (um) Presidente;

II - 1 (um) Vice-Presidente;

III - 2 (dois) Secretários; e

IV - 2 (dois) Mesários.

§ 4º - A Mesa Eleitoral compete a execução do processo eleitoral na escola, de acordo com as atribuições que seguem:

I - assumir e dar continuidade aos trabalhos da primeira Assembleia do Colegiado Eleitoral, após ser constituída como Mesa Eleitoral;

II - conduzir o processo eleitoral de forma ética, moral e eficiente, objetivando resguardar o ambiente escolar de todas as ações que possam interferir na garantia do direito a educação e no processo pedagógico, dentro do período eleitoral;

III - solicitar esclarecimentos à Comissão Eleitoral sempre que julgar necessário, garantindo a legalidade do processo de eleição no interior do ambiente escolar;

IV - informar aos eleitores as competências da Mesa Eleitoral e divulgar a existência da Comissão Eleitoral;

V - expedir, se necessário, edital de convocação para a 2ª (segunda) e 3ª (terceira) Assembleias Gerais do Colegiado Eleitoral, responsabilizando-se por sua condução;

VIII - receber os pedidos de registro ou desistência de candidaturas atendendo os critérios legalmente estabelecidos;

IX - encaminhar à Comissão Eleitoral, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a realização da Assembleia, os pedidos de registro de candidaturas para o cumprimento do disposto no inciso II, do Art. 12, desta lei;

X - divulgar, em até 24 (vinte e quatro) horas contadas após o deferimento pela Comissão Eleitoral, relação das candidaturas registradas e afixá-la em local visível na escola;

XI - comunicar, por escrito, à Comissão Eleitoral, depois de esgotado o prazo para a realização das 3 (três) Assembleias previstas, a inexistência de pedido de registro de candidatura;

XII - receber impugnações, por escrito, conforme disposto nesta legislação, encaminhando-as à Comissão Eleitoral;

XIII - receber impugnação de registro de candidatura até o 15º (décimo quinto) dia anterior à votação;

XIV - encaminhar e dar ciência aos interessados da decisão da Comissão Eleitoral nos pedidos de impugnação e recursos;

XV - fixar em local visível e de fácil acesso para o conhecimento de todos, relação de votantes de cada segmento - escola e comunidade, no máximo até o 15º (décimo quinto) dia anterior ao dia da votação;

XVI - receber, por escrito, o registro de até 2 (dois) fiscais e seus respectivos suplentes, que atuarão somente nos impedimentos dos fiscais titulares;

XVII - definir com os candidatos, nos casos em que essa lei for omissa, as normas referentes à propaganda durante o processo eleitoral, devendo haver ratificação pela Comissão Eleitoral;

XVIII - substituir, se necessário e por motivo justificável, membro da Mesa Eleitoral durante o processo eleitoral;

XIX - proceder a apuração dos votos imediatamente após a finalização do período de recebimento dos mesmos;

XX - lavrar e assinar no livro ata do processo eleitoral, todas as ocorrências relativas ao processo eleitoral;

XXI - manter a ordem durante todo o processo eleitoral e no dia da votação, de forma a fazer cumprir a legislação.

Art. 16 - A documentação apresentada pelos candidatos nos termos previsto no art. 17 desta lei deverá ser conferida e entregue à Comissão Eleitoral em invólucro lacrado e rubricado pelos membros da Mesa Eleitoral, candidatos e fiscais, sob protocolo.

Parágrafo único - A Mesa Eleitoral se dissolverá automaticamente após a entrega e recebimento da documentação pela Comissão Eleitoral.

**CAPÍTULO III
DOS CANDIDATOS**

Art. 17 - Poderá concorrer à eleição o integrante do Quadro Próprio do Magistério, em efetivo exercício na escola, desde que:

I - já tenha cumprido o período de estágio probatório, na matrícula pela qual pretende concorrer, até a data da Assembleia em que lança a sua candidatura;

II - sendo detentor de 2 (duas) matrículas em escolas distintas, o registro da candidatura ocorra em apenas uma delas;

III - Possuir curso superior completo com Licenciatura em Pedagogia;

IV - Possuir especialização completa a nível de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado em Gestão Escolar;

V - não tenha recebido penalidade administrativa aplicada após processo administrativo disciplinar, em que tenha havido o direito à ampla defesa e ao contraditório, nos 5 (cinco) anos anteriores ao pedido do registro da candidatura;

VI - apresente declaração, firmada de próprio punho, acerca da disponibilidade para cumprir 40 (quarenta) horas semanais de trabalho e, ainda, caso possua outro vínculo empregatício de que não haverá impedimento para atender a escola em todos os seus horários de funcionamento, bem como desempenhar as atividades inerentes à função de Diretor Escolar, observando o seguinte:

a) o Diretor Escolar, deverá ter disponibilidade para atender a escola no seu período de funcionamento, respeitada a carga de trabalho de 40 horas semanais;

VII - não tenha sido condenado em ação penal por sentença transitada em julgado nos 5 (cinco) anos anteriores ao pedido do registro de candidatura;

VIII - seja considerado apto na avaliação dos exames periódicos realizado pela medicina do trabalho;

IX - seja detentor de vaga fixa e tenha desempenho das atividades na escola, nos 2 (dois) anos ininterruptos que antecederem ao registro da candidatura;

X - para concorrer à reeleição para mandato imediatamente posterior, não tenha sido constatado resultado insatisfatório do mandato qual fazia parte, na forma dos §§ 3º a 7º do art. 10 desta Lei;

§ 1º - Nas escolas com menos de 3 (três) anos de funcionamento, poderão ser candidatos os Profissionais do Magistério que, atendendo aos demais requisitos, sejam detentores de vaga fixa ou indicados conforme estabelecido no art. 8º desta lei.

§ 2º - Não se considera em efetivo exercício na escola os integrantes do Quadro Próprio do Magistério que:

I - ocupem vaga provisória;

II - caracterizem-se como excedentes; ou

III - estejam desempenhando funções na sede da Secretaria Municipal de Educação, nos Núcleos Regionais de Educação ou em órgãos estranhos às escolas municipais de Educação Infantil/Fundamental.

**CAPÍTULO IV
DO REGISTRO DOS CANDIDATOS**

Art. 18 - O registro de candidatos a Diretor Escolar, será feito através de candidatura.

§ 1º - O pedido de registro de candidatura deverá ser feito, por escrito, pelos candidatos indicando o mesmo a vaga que pretendem concorrer a eleição, estando disponíveis a candidatura as vagas de Diretor Escolar à Mesa Eleitoral, durante a Assembleia Geral do Colegiado Eleitoral convocada.

§ 2º - O pedido de registro de candidatura será instruído com:

I - declaração que ateste que o candidato cumpre os requisitos estabelecidos no art. 17 desta lei;

II - proposta de trabalho do candidato abordando seus projetos de gestão pedagógica, administrativa e de articulação com o colegiado e comunidade.

§ 3º - Cada candidato deverá apresentar e entregar sua proposta de trabalho em até 10 (dez) dias úteis após sua candidatura para a Comissão Eleitoral.

§ 4º - Não será admitido o registro de candidatura:

I - fora do período de 15 (quinze) dias antes da eleição;

II - sem apresentação à comunidade escolar, em Assembleia especialmente convocada, da proposta de trabalho prevista no inciso II do parágrafo anterior;

§ 5º - Não havendo pedido de registro de candidatura nos prazos previstos, a indicação para o cumprimento do mandato de Diretor Escolar, se dará por ato do Secretário Municipal da Educação e designação por ato do Prefeito Municipal.

**CAPÍTULO V
DA PROPAGANDA ELEITORAL**

Art. 19 - A propaganda eleitoral só deverá ser iniciada após a Comissão Eleitoral deferir o registro das candidaturas.

Art. 20 - À Mesa Eleitoral caberá definir, mediante registro em ata, as normas para a propaganda durante o processo eleitoral, observando o seguinte:

I - que não haja prejuízo ao processo pedagógico da escola;

II - que o material de campanha seja de inteira responsabilidade dos candidatos, vedada a utilização do material ou da estrutura da escola;

III - que a propaganda eleitoral será encerrada em até 24 (vinte e quatro) horas antes do início da votação;

IV - que a utilização do material de propaganda não cause dano ao patrimônio público e privado;

V - que é vedado o uso de imagens dos estudantes da Rede Municipal de Ensino;

VI - que é vedada a distribuição de brindes, camisetas e congêneres;

VII - não será permitida publicidade cujo conteúdo represente desrespeito aos candidatos opositores.

Parágrafo único - Cada candidato poderá divulgar sua candidatura afixando em locais determinados pela Mesa Eleitoral, cartazes que serão disciplinados por Decreto.

Art. 21 - Não haverá debate entre os candidatos concorrentes.

**CAPÍTULO VI
DOS ELEITORES**

Art. 22 - Poderão votar:

I - os profissionais do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na escola, com vaga fixa, provisória ou substituta;

II - os profissionais da educação não docentes em efetivo exercício na escola;

III - os profissionais do quadro próprio do Magistério;

IV - o responsável legal por estudante menor de 16 (dezesseis) anos regularmente matriculado;

§ 1º - O responsável legal por mais de um estudante terá direito a um voto na mesma instituição.

§ 2º - O profissional do Quadro Próprio do Magistério que possuir 2 (duas) matrículas na mesma escola terá direito a 2 (dois) votos.

§ 3º - O servidor que também seja responsável legal de estudante regularmente matriculado, votará pelo segmento da escola podendo outro membro da família que for responsável legal pelo estudante, votar pelo segmento da comunidade.

§ 4º - No caso do estudante ter um único responsável legal e este for servidor, terá que optar por um dos segmentos que represente.

Art. 23 - Não poderão votar integrantes do Quadro do Magistério ou servidores que estejam prestando serviço na sede da Secretaria Municipal de Educação, nos Núcleos Regionais de Educação ou em órgãos estranhos à escola;

Parágrafo único - Nas escolas onde houver estagiários, estes não poderão votar.

**TÍTULO III
DA VOTAÇÃO**
**CAPÍTULO I
DOS ATOS PREPARATÓRIOS**

Art. 24 - Até o 15º (décimo quinto) dia antes da data marcada para a votação, cada escola qualificará e cadastrará todos os eleitores e será a relação dos registros, em lugar visível e de fácil acesso para o conhecimento de todos.

§ 1º - Caberá, conforme art. 42 desta lei, pedido de impugnação de eleitor à Mesa Eleitoral, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da afixação do edital previsto no caput deste artigo.

§ 2º - A identificação do eleitor será feita mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

I - carteira de identidade;

II - carteira nacional de habilitação (CNH).

**CAPÍTULO II
DAS MESAS ELEITORAIS**

Art. 25 - Cada escola terá uma Mesa Eleitoral constituída na forma do art. 15 desta lei.

Art. 26 - Escola e comunidade terão a mesma uma para recepção de votos com cédulas de cores diferentes indicando a representatividade de cada segmento.

Art. 27 - Somente poderão permanecer no recinto da Mesa Eleitoral os seus membros, os candidatos, um fiscal de cada chapa e, durante o tempo necessário à votação, o eleitor.

§ 1º - A

CLASSIFICADOS

CLASSIFICADOS E CENTRAL DE ASSINATURA: 44 3421 4050

BONS NEGÓCIOS TODOS OS DIAS

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

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



Imóveis ALUGA-SE SALA COMERCIAL AV. PARANÁ, 705 - R\$ 400,00 - FONE 44 99121-1721.

Empregos CLÍNICA DE PARAÍSO DO NORTE CONTRATA TERAPEUTA OCUPACIONAL FONOAUDIÓLOGO(A).

Chevrolet S-10 COLINA 4X4 - PRATA, 2011, CAB. DUPLA, DIESEL. R\$ 64.990,00

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

TRACKER PREMIER 1.2 - NOVISSIMA, BRANCA, 9.000 KM - FONE: (44) 99917-0588.

Fiat GRAND SIENA ESSENC 1.6 DUAL - PRATA, 2013, COMPLETÍSSIMO. R\$ 34.900,00

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

Volkswagen AMAROK SE 4X4 - 2012/2013, PRATA, MANUAL. (REPASSE) - R\$ 69.990,00

Hyundai HB20 SEDAN - PRATA, 2015, FLEX, AUTOMÁTICO. R\$ 49.990,00

FORD FORD KA SEDAN 1.0 - BRANCO, 2018/2019 - FONE 3423-7000.

Renault RANGER XLT 3.2 - 0 KM - R\$ 229.900,00 FONE (44) 3045-8500.

TERRITORY - 0 KM - R\$ 209.900,00 - FONE (44) 3045-8500.

COMPRAMOS SEU VEÍCULO SEMINOVO PARANAVEL Fazendo seu caminho melhor A VISTA NO PIX 24H 44 3423-7000 e 44 99917-0588

RESTAURANTE PONTO CERTO Temos marmitas P, M e G e Almoço Prato Executivo no local com feijão e saladas separadas

DIÁRIO DO NOROESTE FAÇA BONS NEGÓCIOS ANUNCIE 3421-4050

Toyota TOYOTA HILUX SRV DIESEL - TOP DE LINHA, PRETA, 2018. R\$ 169.990,00

RANGER XLS 4X4 - AT, CINZA, 2021, DIESEL, UNICO DONO, BX KM, SÓ R\$ 149.990,00

Doação de sangue salva vidas #doesangue DN DIÁRIO DO NOROESTE

TODOS CONTRA A DENGUE NÃO DEIXE ÁGUA ACUMULADA EM PNEUS VELHOS. DN DIÁRIO DO NOROESTE

VOY Aplicativo de mobilidade Encurtando Distâncias Mulher dirigindo para mulher Melhor preço Maior segurança

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.834

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ Extrato de Contrato REFERÊNCIA INEXIGIBILIDADE 010/2025 CREDENCIAMENTO 003/2025

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO DE ACRÉSCIMO DE VALOR AO CONTRATO Nº 94/2024 - ID: 2769/2024

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.834

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ Decreto Nº 171/2025 O Senhor CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA, Prefeito de Alto Paraná, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ Decreto nº 170/2025 Nomeia servidora pública municipal e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÚNA DO SUL - AVISO DE PROCEDIMENTO AUXILIAR - CREDENCIAMENTO Nº 011/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LOANDA ESTADO DO PARANÁ AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 030/2025-PML

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PARAÍSO DO NORTE ESTADO DO PARANÁ AVISO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO PROCESSO DIGITAL Nº 1333/2025

MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL EXTRATO DA DATA DE REGISTRO DE PREÇO ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 019/2023