

* Não pode ser vendido separadamente
Suplemento integrante da edição 4654 do Jornal Correio do Povo do Paraná

PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 068/2025
Objeto: Contratação de empresa para locação de equipamentos, arranjos, vasos para decoração de diversos eventos e aquisição de seus ornamentos e pequenos arranjos de flores.

Jeison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL
RUA EXPEDIENTÁRIO JOÃO MARIA, 1020 – CENTRO – 85.301-410
ATO DE AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 069/2025
Objeto: Registro de preços para aquisição de materiais de aviação para atender à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Departamento de Recursos Humanos
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº. 001/2024
EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 036/2025
O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Processo Seletivo de Estágio nº 001/2024, RESOLVE:

- a) Fotocópia da Cédula de Identidade e do CPF;
b) Fotocópia do Título de Eleitor;
c) Fotocópia do Comprovante de Endereço Atualizado;
d) Comprovante de Matrícula original, ATUALIZADO e COMPATÍVEL com a área escolhida;
e) Fotocópia/Comprovante da Conta Corrente em nome do Estagiário, apenas em bancos conveniados com o Agente Integrador CEBRADE (Itaú-Úrbano);
f) Declaração de não-vinculo preenchida no ato da entrega dos documentos conforme modelo fornecido;

Table with 4 columns: COD., NOME, DP. NASC., CLASSE. Row 1: 34317, SALLA GABRIELLE FRETTA, 11/07/2002, 7.

Se não constatarem desistentes os candidatos que não comparecerem no prazo determinado, não atenderem os requisitos determinados em edital, não apresentarem todos os documentos necessários à sua contratação ou caso abdicarem da vaga proposta.

Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.
Jeison Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Rua EXP. João Maria, nº 1020, eq. An. Saneamento - Centro - Cx. Postal 221 - CEP: 85.301-410
GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 024/2025
10/06/2025

SÚMULA: DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL, E DEFINE VALORES DAS COMODIDADES, REORGANIZANDO A LEI Nº 033/2021, DE 05/11/2021, E ALTERAÇÕES POSTERIORES, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO A SEGUINTE LEI:
Art. 1º - A estrutura organizacional do Poder Executivo do Município de Laranjeiras do Sul passa a ter a seguinte constituição:

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO, VALOR. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, Procuradoria Geral, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretária Municipal de Governo e Gestão, Secretária Municipal de Indústria e Comércio, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO, VALOR. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Saúde, Diretor Geral da Secretaria Municipal de Saúde, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, Assessor Jurídico, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Diretor da Unidade de Saúde Celeste, Diretor do Departamento do TFD, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Educação, Cultura, Turismo, Tecnologia e Inovação, Diretor Geral da Secretaria Municipal de Educação, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Obras e Urbanismo, Diretor Geral da Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Viacão, Diretor Geral da Secretaria Municipal de Viacão, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Esportes, Diretor Geral da Secretaria Municipal de Esportes e do Lazer, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, Diretor Geral da Secretaria Municipal de Assistência Social, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, Diretor Geral do Departamento de Agricultura, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Fazenda, Diretor Geral do Departamento de Arrecadação de Tributos, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Transportes, Diretor do Departamento de Fiscalização de Transporte, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Secretário Municipal de Controle Adorria Interna, Coordenador do Serviço de Defesa e Informação ao Cidadão, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO. Rows include Assessor Jurídico, Vice-Prefeito Municipal, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO, VALOR. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO, VALOR. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO, VALOR. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO, VALOR. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

Table with 4 columns: FUNÇÃO, Nº DE VAGAS, SÍMBOLO, VALOR. Rows include Assessor Jurídico, Assessor Especial do Gabinete do Prefeito, etc.

promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção. Pronunciar-se sobre os assuntos encaminhados à sua apreciação. Acompanhar e controlar o andamento dos expedientes, ofícios, solicitações e processos encaminhados ao Gabinete do Prefeito Municipal. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Assessor do Gabinete do Prefeito: Assessorar diretamente o Prefeito Municipal no âmbito de sua atuação. Auxiliar o Assessor Especial de Gabinete no planejamento, na coordenação, na supervisão, no acompanhamento e na avaliação das atividades do Gabinete do Prefeito Municipal. Despedir diretamente com o Secretário de Município ou titular de órgão equiparado, delegar atribuições, distribuir o trabalho, supervisionar sua execução e controlar os resultados; Promover a recepção de pessoas e autoridades que se dirijam ao Secretário de Município ou titular de órgão equiparado; representar o superior hierárquico, quando designado; assessorar o superior hierárquico em caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional do superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; solicitar a compra de materiais e equipamentos a serem utilizados em geral; realizar outras tarefas. Encaminhar, evitar acompanhar o andamento e/ou processamento dos atos administrativos e normativos do Gabinete do Prefeito Municipal. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01-PROCURADOR GERAL, R\$ 11.600,00.

Procurador Geral: Compete a consultoria e o assessoramento jurídico, bem como a representação e defesa judicial, em qualquer foro ou instância; a análise jurídica preliminar e laudatória de todos os acordos, contratos e convênios; sem exceção, proceder, com exclusividade, à cobrança da dívida ativa judicial e o processamento dos fatos relativos ao patrimônio municipal, sem prejuízo de outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções; a instauração e processamento de sindicâncias e processos administrativos disciplinares; o exercício das atividades concernentes ao sistema de assessoramento jurídico; a emissão de pareceres jurídicos sobre questões que forem submetidas; exercer o controle de legalidade de atos administrativos; o julgamento, em primeira instância, das impugnações ao lançamento de tributos municipais. Orientar o controlador interno da legalidade dos atos da administração, a defesa em juízo e de interesse público definido pelas leis vigentes, exercidas pela Procuradoria Geral do Município e pelas assessorias jurídicas dos órgãos do Poder Executivo; Exercer privativamente as atividades de consultoria e, nos termos da lei, o assessoramento jurídico do Poder

Executivo, bem como nos casos de interesse geral da Administração Pública Municipal; Apoiar os órgãos do Sistema de Controle Interno no relacionamento intergovernamental e na relação institucional com os órgãos de controle externo; desempenhar outras competências afins; representar a Fazenda Municipal perante os Tribunais de Contas; manifestar-se previamente à celebração, por parte do Poder Executivo, de termos de compromisso de ajustamento de conduta em que haja assunção de obrigações pelo Município; exercer o processamento dos fatos relativos ao patrimônio municipal imóvel, manifestando-se nos processos que tenham por objeto atos constitutivos ou anulatórios de direitos reais em que figure o Município ou que venham sobre permissões, concessão administrativa de uso e desafetação de bens móveis municipais. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil, e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral e Dedicação exclusiva.

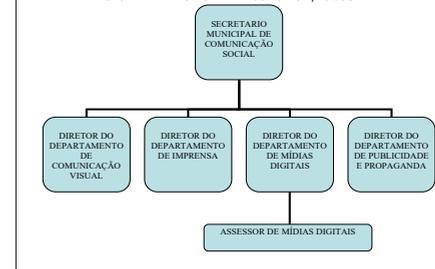


Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, R\$ 11.600,00; CA-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO VISUAL, R\$ 4.642,69; etc.

Secretário Municipal de Comunicação Social: Apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu cargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando o princípio administrativo; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo e com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

Decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu cargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando o princípio administrativo; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo e com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Imprensa: Dirigir, planejar e definir as políticas de Comunicação Social do Município, com ênfase nas atividades de assessoria de imprensa, relações públicas, acolhimento, observância e de instrumento de comunicação interna. Coordenar o trabalho de produção e fornecimento de informações relacionadas ao dia-a-dia da Prefeitura para as relações dos órgãos de comunicação com abrangência em Laranjeiras do Sul. Coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito das suas atribuições; além de dar execução às atividades e determinações estabelecidas pelo Secretário Municipal de Comunicação Social e pelo Prefeito Municipal e todo mais inerente aos encargos e atribuições por ele delegadas. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Comunicação Visual: Planejar, supervisionar, gerenciar todos os processos de produção de linguagem visual para o desenvolvimento da comunicação visual da Administração Municipal, a partir das demandas encaminhadas pelo Secretário de Comunicação Social. Utilizar elementos visuais, como signos, fotografias, desenhos, gráficos, vídeos, entre outros, funcionando como gerente de designer visual, a fim de promover comunicação visual institucional, educativa, informativa ou instrutiva em âmbito municipal. Coordenar a produção de banners, cartazes, panfletos e outros materiais visuais. Fazer a interlocução com os demais órgãos de governo e com as agências de publicidade ou produtoras contratadas. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Mídia Digital: Dirigir o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à interação com o público por intermédio das redes sociais, e-mails e outros meios eletrônicos, respondendo a questionamentos dirimindo dúvidas que o cidadão porventura venha a ter em relação aos serviços prestados pelo Poder Público em qualquer área da Administração Municipal. Responsável por produzir, organizar e postar conteúdos textuais, visuais e audiovisuais tanto nas redes sociais quanto no site oficial do Município. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Assessor de Mídias Sociais: Assessorar o planejamento e desenvolvimento de ações voltadas à interação com o público por intermédio das redes sociais, e-mails e outros meios eletrônicos, respondendo a questionamentos dirimindo dúvidas que o cidadão porventura venha a ter em relação aos serviços prestados pelo Poder Público em qualquer área da Administração Municipal. Responsável por produzir, organizar e postar conteúdos textuais, visuais e audiovisuais tanto nas redes sociais quanto no site oficial do Município. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Publicidade: Dirigir a produção de materiais promocionais, estabelecer estratégias de marketing e pô-las em prática. Coordenar os projetos executivos: web, produção eletrônica, impressos e audiovisuais a serem veiculados nas mais distintas plataformas de comunicação. Planejar e desenvolver a divulgação de eventos promovidos pelo Município. Pensar e desenvolver estratégias de comunicação para a população nas mais distintas áreas, sobretudo nos departamentos de Saúde, Educação e Assistência Social. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO, R\$ 7.196,16; etc.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO, R\$ 7.196,16; etc.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO, R\$ 7.196,16; etc.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO E GESTÃO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR ESPECIAL DO GABINETE DO PREFEITO, R\$ 7.196,16; etc.

de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

Assessor Especial para Assuntos Legislativos: Realizar assessoramento ao Secretário de Governo e Gestão, seu superior hierárquico direto, e ao Prefeito Municipal na elaboração, tramitação e acompanhamento dos projetos de lei encaminhados à Câmara Municipal. Atuar como interlocutor do Governo Municipal com a Câmara de Vereadores, em relação aos projetos de lei em trâmite, esclarecendo motivos, justificativas e eventuais dúvidas que porventura surgirem. Fornecer aos Vereadores na qualidade de representante do Poder Executivo Municipal junto àquela Casa de Leis, todos os documentos e subsídios necessários ao bom andamento e tramitação dos projetos de lei. Auxiliar na elaboração e supervisão dos projetos de lei e justificar o conteúdo dos projetos encaminhados ao Poder Executivo. Redigir e digitar textos, pareceres, minutas de proposições e outros documentos a serem encaminhados ao Poder Legislativo, sob supervisão e mantendo informado, a respeito, o Prefeito Municipal e o Assessor Chefe de Gabinete. Auxiliar no controle e acompanhamento dos projetos em tramitação dos projetos de lei, desde a sua apresentação até a sua efetiva sanção e publicação. Acompanhar a tramitação de vetos expedidos pelo Poder Executivo Municipal. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor de Fomento e Projetos: Planejar e dirigir as políticas de desenvolvimento econômico no Município, em subordinação direta ao Secretário de Governo e Gestão. Articular e promover a captação de investimentos que visem ao fomento da tecnologia, com vistas ao desenvolvimento econômico, ao incremento da produção e à geração de trabalho e renda. Assessorar nas políticas para captar investimentos de forma a alcançar o crescimento do Município. Acompanhar os convênios firmados com a União e o Estado, bem como órgãos da administração indireta. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, R\$ 11.600,00; CA-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, R\$ 4.500,00.

Secretário Municipal de Indústria e Comércio: Apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos; chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas; manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que titular; receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores; fiscalizar os serviços a seu cargo; solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos; observar e cumprir leis, decretos e regulamentos; elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular; determinar a escala de férias; responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria; realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria; coordenar projetos; representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município; procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos; estabelecer as normas internas, respeitando o princípio administrativo; promover atualização das normas internas; atender às ponderações justas de todos os seus subordinados, quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência; zelar pelo aproveitamento integral do efetivo lotado em sua respectiva Secretaria; imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça; promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo e com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior; manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma; atender ao público em geral; realizar outras tarefas afins.

Diretor do Departamento de Indústria e Comércio: Preparar e organizar atividades de tratamento para empresas, empresários e colaboradores de empresas, buscando, especialmente, a qualificação dos serviços e produtos. Divulgar empresas e produtos Laranjeiras, atos e políticas de incentivo, marketing e promoção dos produtos e serviços locais. Promover a participação de empresas e produtores de Laranjeiras do Sul em Feiras e Eventos, com o objetivo de promover as marcas dos produtos Laranjeiras. Outras atividades afins. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral e Dedicação exclusiva.

Diretor do Departamento de Indústria e Comércio: Preparar e organizar atividades de tratamento para empresas, empresários e colaboradores de empresas, buscando, especialmente, a qualificação dos serviços e produtos. Divulgar empresas e produtos Laranjeiras, atos e políticas de incentivo, marketing e promoção dos produtos e serviços locais. Promover a participação de empresas e produtores de Laranjeiras do Sul em Feiras e Eventos, com o objetivo de promover as marcas dos produtos Laranjeiras. Outras atividades afins. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral e Dedicação exclusiva.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DE LARANJEIRAS DO SUL, R\$ 5.100,00; etc.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DO PLANEJAMENTO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DE LARANJEIRAS DO SUL, R\$ 5.100,00; etc.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DO PLANEJAMENTO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DE LARANJEIRAS DO SUL, R\$ 5.100,00; etc.

Table with 4 columns: SÍMBOLO, VALOR. Rows include C-01 SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E DO PLANEJAMENTO, R\$ 11.600,00; CA-ASSESSOR DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DE LARANJEIRAS DO SUL, R\$ 5.100,00; etc.

Assessor do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Civis e Laranjeiras do Sul: Assessorar, orientar, controlar e encaminhar os serviços relativos a aposentadorias e benefícios. Assessorar as atividades do setor de benefícios e aposentadorias da Prefeitura, estabelecendo e desenvolvendo programas de assistência, mantendo controle, analisando resultados, propondo programas, métodos e políticas de benefícios e encaminhando documentos para aposentadorias aos servidores. Prestar assistência aos servidores de acordo com a necessidade, mantendo um bom atendimento e satisfação nas solicitações. Realizar contratos com fornecedores e conveniados, verificando e certificando que os mesmos sejam eficientes e supram as necessidades dos servidores. Assessorar no Controle dos contratos de consignação, convênios, planos de saúde, alimentação, transporte e demais benefícios existentes. Manter desde de informações junto aos Órgãos de Previdência e Aposentadoria, informando aos setores competentes possíveis alterações necessárias. Encaminhar os servidores para atendimento médico, odontológico e social, com a documentação necessária. Fazer acompanhamento relacionado aos diretores dos Servidores no que diz respeito à obrigatoriedade da adesão ou não na Previdência Complementar do Instituto de Previdência de Laranjeiras do Sul-PR. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Recursos Humanos: O Diretor de Recursos Humanos é responsável por liderar e supervisionar todas as atividades relacionadas a pessoas dentro da Administração. Está sob as responsabilidades do Diretor de Recursos Humanos, gerenciar e acompanhar a manutenção de planos de cargos e salários, administração salarial, folha de pagamento, benefícios e registros, controle de serviços prestados, administração e controle dos servidores, desenvolver atividades em equipe, oferecer treinamento, definir políticas e procedimentos de recursos humanos, desenvolver e implementar as políticas de recursos humanos em toda a Estrutura Administrativa, assegurar a conformidade legal das práticas de recursos humanos, de acordo com a legislação vigente, planejar e gerenciar programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais na avaliação de desempenho, preparando orçamento da área, e reavaliando as estruturas de remuneração, manter programas de benefícios, estudando e avaliando novas práticas de acordo com tendências e custos, gerenciando processos de seleção, concursos, testes seletivos entre outros e integração de novos colaboradores. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Diretor de Recursos Humanos é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada em administração de Recursos Humanos, com treinamento em administração de Recursos Humanos, seleção de pessoal, seleção e conhecimentos gerais de DP. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Recursos Humanos: O Diretor de Recursos Humanos é responsável por liderar e supervisionar todas as atividades relacionadas a pessoas dentro da Administração. Está sob as responsabilidades do Diretor de Recursos Humanos, gerenciar e acompanhar a manutenção de planos de cargos e salários, administração salarial, folha de pagamento, benefícios e registros, controle de serviços prestados, administração e controle dos servidores, desenvolver atividades em equipe, oferecer treinamento, definir políticas e procedimentos de recursos humanos, desenvolver e implementar as políticas de recursos humanos em toda a Estrutura Administrativa, assegurar a conformidade legal das práticas de recursos humanos, de acordo com a legislação vigente, planejar e gerenciar programas de treinamento e desenvolvimento dos profissionais na avaliação de desempenho, preparando orçamento da área, e reavaliando as estruturas de remuneração, manter programas de benefícios, estudando e avaliando novas práticas de acordo com tendências e custos, gerenciando processos de seleção, concursos, testes seletivos entre outros e integração de novos colaboradores. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Diretor de Recursos Humanos é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada em administração de Recursos Humanos, com treinamento em administração de Recursos Humanos, seleção de pessoal, seleção e conhecimentos gerais de DP. Regime de Tempo Integral.

Diretor de Habitação: Dirigir, planejar e coordenar as políticas habitacionais no âmbito municipal. Dirigir os trabalhos de atendimento à população e de assessoria comunitária; fazer diagnósticos e operacionalizar projetos voltados à melhoria da qualidade de vida da população, em especial a de baixa renda, desenvolvendo ações que visibilizam a erradicação de núcleos de sub-habitação e a redução do déficit habitacional no Município. Acompanhar a execução de projetos habitacionais para a construção de moradias para a população de baixa renda. Engajar-se nas atividades pertinentes ao atendimento de situações emergenciais e de calamidades, em conjunto com a Defesa Civil e os demais órgãos da Administração Municipal. Fazer a interlocução com cooperativas habitacionais, agências de fomento, COHAPAR, conselhos de diretos e demais entidades da sociedade civil organizada no que se refere à

geral. Realizar parcerias com as demais Secretarias para o desenvolvimento das atividades esportivas do Município. Buscar incentivos e subsídios junto à iniciativa privada para patrocinar o esporte municipal. Planejar, organizar, coordenar, orientar, executar, controlar e fiscalizar as atividades relativas ao esporte e ao lazer. Pesquisar, orientar, apoiar e desenvolver a educação física, o esporte, a recreação e o lazer, estimulando essas práticas com vistas à expansão potencial existente. Administrar o controle e utilização e zelar pelas práticas esportivas do Município. Gerir a infraestrutura e proteger o patrimônio desportivo. Coordenar os agentes envolvidos em práticas esportivas femininas e não femininas no Município. Organizar campeonatos, torneios, competições e eventos regionais esportivos de interesse público. Promover e gerir convênios com órgãos, entidades e municípios, em atividades relativas ao esporte e ao lazer. Preparar calendários, programas e guias esportivos de lazer. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

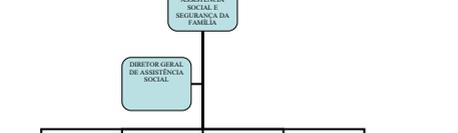
Diretor de Estrutura e Logística do Esporte: Gerenciar, coordenar e fiscalizar a utilização dos bens móveis e imóveis afetos à atividade esportiva, como ginásios, quadras, quadras esportivas, piscinas, campos, uniformes, materiais esportivos, bolas, bolas, entre outros. Promover a manutenção dos bens do esporte. Verificar a necessidade da aquisição de novos materiais para o esporte e manutenção dos bens do esporte. Logística no desenvolvimento da atividade esportiva municipal. Coordenar o transporte de atletas e sua eventual estadia. Auxiliar o Diretor do Departamento de Esportes na realização de campeonatos, eventos esportivos e competições, gerenciando a logística e transporte. Promover a fiscalização e controle do esporte para tanto. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor de Eventos de Esporte: Coordenar, organizar e executar todos os eventos relativos ao esporte, sob a direção subordinada do Secretário Municipal de Esportes. Dar execução às políticas públicas voltadas ao esporte e lazer determinadas pelo Prefeito Municipal. Organizar eventos, campeonatos, competições, festivais e todas as atividades relacionadas ao esporte que forem determinadas pelo Secretário ou pelo Prefeito Municipal. Garantir que os eventos de esporte desenvolvidos pelo Município atendam a toda a população, com especial atenção aos municípios de baixa renda. Garantir o respeito a toda a legislação pertinente à realização de eventos de esporte, com especial atenção à segurança da população e à acessibilidade dos portadores de limitação física. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Esportes de Alto Rendimento: Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de seu cargo; coordenando, planejando, programando, supervisionando, dinamizando, dirigindo, organizando, avaliando e executando trabalhos, programas, planos e projetos para a categoria de alto rendimento. Desenvolver treinamentos especializados, participando de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborando informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do esporte; gerir o tratamento das diversas modalidades esportivas para a participação em competições de nível municipal, estadual e nacional. Promover intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representantes de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, socioculturais e saúde; planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva de alto rendimento; coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do município; desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e do esporte, bem como ensinar-lhes as técnicas, fundamentos e supervisão de práticas desportivas de alto rendimento; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aprimoramento de atividades em sua área de atuação; dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades; Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

Diretor do Departamento de Esportes de Categoria de Base: Orientar a prática desportiva e recreativa através dos conteúdos programáticos a serem desenvolvidos, dos conceitos fundamentais e dos métodos e técnicas de ensino que lhe permitam o exercício de seu cargo; coordenando, planejando, programando, supervisionando, dinamizando, dirigindo, organizando, avaliando e executando trabalhos, programas, planos e projetos para as categorias de base. Desenvolver treinamentos especializados, participando de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborando informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do esporte; gerir o tratamento das diversas modalidades esportivas para a participação em competições de categoria de base a nível municipal, estadual e nacional. Promover intercâmbio entre associações comunitárias de bairros, associações de representantes de classe e outros segmentos da sociedade, com fins recreativos, desportivos, socioculturais e saúde; planejar, organizar e supervisionar projetos na área esportiva das categorias de base; coordenar e assessorar as atividades dos centros esportivos do município; desenvolver, junto ao público alvo, as práticas de educação física e do esporte, bem como ensinar-lhes as técnicas, fundamentos e supervisão de práticas desportivas de categoria de base; planejar e coordenar experiências de aprendizado, organizando o conteúdo de ensino a fim de torná-lo prático e útil, adaptado à realidade; promover a descoberta de novos talentos nas diversas modalidades esportivas possibilitando que as categorias de base alcancem um alto nível; dirigir veículos leves mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das atividades; Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.

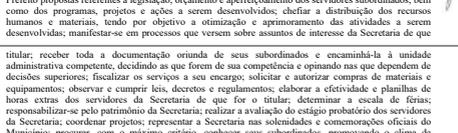
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E SEGURANÇA DA FAMÍLIA



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ATENDIMENTO E FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRIBUTOS.

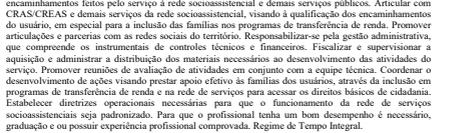
SECRETARIA MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS.

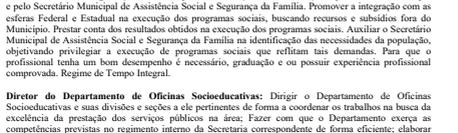
SECRETARIA MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS



DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS

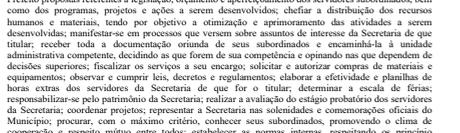


DIRETOR DE DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE FUNDAMENTOS e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO DE TRIBUTOS.

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE POLITICAS PARA O MEIO AMBIENTE.

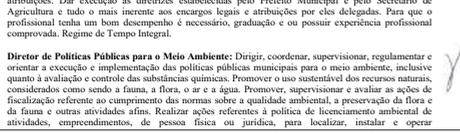
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES.

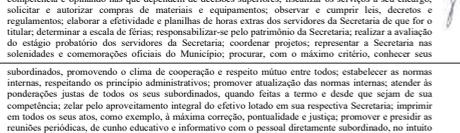
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES.

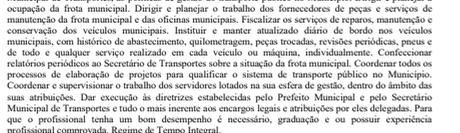
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES.

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

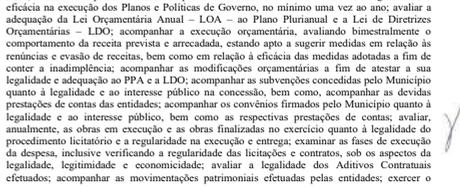
Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE e CB-DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES.

Coordenador do Serviço de Defesa e Informação ao Cidadão: Coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de bens, serviços e materiais relacionados aos veículos da Frota Municipal. Realizar controles diversos e expedição de produtos utilizados nos veículos municipais, visando assegurar o abastecimento das Secretarias Municipais. Coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado, supervisionar e instruir fornecedores e servidores públicos para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento à qualidade assegurada e perda zero. Acompanhar relatórios de avaliação dos órgãos de controle objetivando maior eficiência e economicidade dos bens públicos. Avaliar constantemente o orçamento dos produtos e serviços relativos aos veículos municipais, bem como os pedidos feitos pelas Secretarias Municipais, com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro de cada área. Controlar o orçamento através desta análise. Prover análise de materiais, dos seus recebimentos, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado. Desenvolver, juntamente com o Departamento de Compras, estratégias para aperfeiçoar a compra de materiais. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.



Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

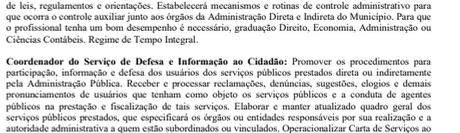
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

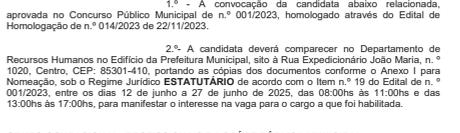
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

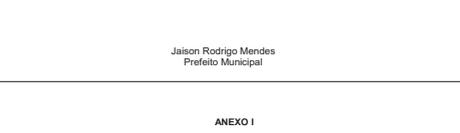
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

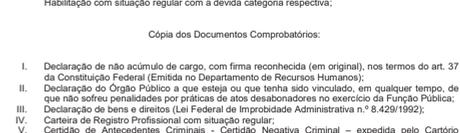
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 344/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, usando da competência que lhe confere o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, o Artigo 14 da Lei (30/2004 de 15 de junho de 2004).

Tabela com 5 colunas: Matrícula, Nome, Cargo, Colocação e Data da Nomeação. Contém informações sobre o Professor Dr. Emerson Inácio Fundador - Nível A.

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 345/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 346/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 347/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 348/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 349/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 350/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 351/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 352/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 353/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 354/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 355/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

MUNICIPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
Gabinete do Prefeito Municipal
PORTARIA Nº 356/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE LARANJEIRAS DO SUL-PR, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o Artigo 65, inciso IX da Lei Orgânica do Município, e ainda, conforme o estabelecido no Artigo 102, § 4º da Lei Municipal (30/2004 de 15/06/2004).

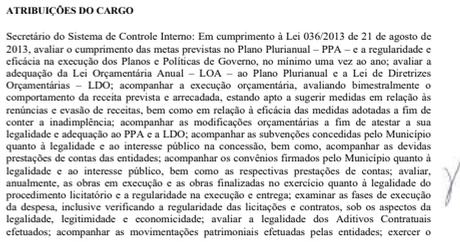
Gabinete do Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

Coordenador do Serviço de Defesa e Informação ao Cidadão: Coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de bens, serviços e materiais relacionados aos veículos da Frota Municipal. Realizar controles diversos e expedição de produtos utilizados nos veículos municipais, visando assegurar o abastecimento das Secretarias Municipais. Coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado, supervisionar e instruir fornecedores e servidores públicos para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento à qualidade assegurada e perda zero. Acompanhar relatórios de avaliação dos órgãos de controle objetivando maior eficiência e economicidade dos bens públicos. Avaliar constantemente o orçamento dos produtos e serviços relativos aos veículos municipais, bem como os pedidos feitos pelas Secretarias Municipais, com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro de cada área. Controlar o orçamento através desta análise. Prover análise de materiais, dos seus recebimentos, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado. Desenvolver, juntamente com o Departamento de Compras, estratégias para aperfeiçoar a compra de materiais. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.



Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

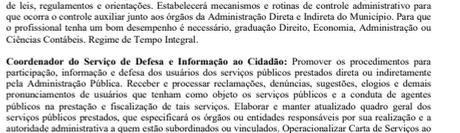
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

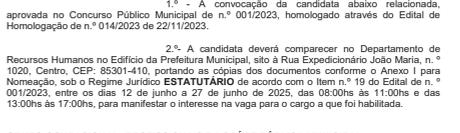
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

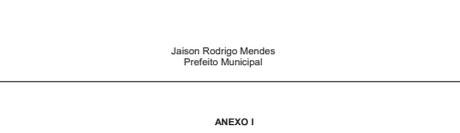
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

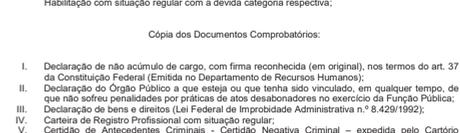
SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO



DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO DE TRANSPORTES

Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVIÇO DE DEFESA E INFORMAÇÃO AO CIDADÃO.

Coordenador do Serviço de Defesa e Informação ao Cidadão: Coordenar o trabalho de recebimento, estocagem, cadastramento e liberação de bens, serviços e materiais relacionados aos veículos da Frota Municipal. Realizar controles diversos e expedição de produtos utilizados nos veículos municipais, visando assegurar o abastecimento das Secretarias Municipais. Coordenar a ordem e o mapeamento de produtos dentro do almoxarifado, supervisionar e instruir fornecedores e servidores públicos para atendimento de procedimentos operacionais visando atendimento à qualidade assegurada e perda zero. Acompanhar relatórios de avaliação dos órgãos de controle objetivando maior eficiência e economicidade dos bens públicos. Avaliar constantemente o orçamento dos produtos e serviços relativos aos veículos municipais, bem como os pedidos feitos pelas Secretarias Municipais, com o objetivo de evitar falta ou excesso de itens dentro de cada área. Controlar o orçamento através desta análise. Prover análise de materiais, dos seus recebimentos, avaliando restrições para dias e horários dentro da dinâmica do almoxarifado. Desenvolver, juntamente com o Departamento de Compras, estratégias para aperfeiçoar a compra de materiais. Para que o profissional tenha um bom desempenho é necessário, graduação e/ou possuir experiência profissional comprovada. Regime de Tempo Integral.



Tabela com 2 colunas: Símbolo e Valor. Contém informações sobre cargos como COI-SECRETARIO MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO e CF-COORDENADOR DO SERVI

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND/PR
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO Nº 001/2025
Edital Nº 011/2025
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATO
Atendendo à necessidade atual da Administração Pública Municipal de Virmond, Estado do Paraná, os candidatos alistados a seguir deverão comparecer à Prefeitura Municipal junto à Secretaria de Recursos Humanos...

Table with 3 columns: CONCORRENTE, CLASSIFICAÇÃO, CARGO. Row 1: NEUSA CORREIA, 12º, PROFESSOR

Paulo Augusto Mierjam
Presidente

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND
Estado do Paraná
AV. XV DE NOVEMBRO, 608, CENTRO, FONE/FAX: (42) 3618 1122, CEP. 85.390-000
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2025-PMV
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Informações:
- Recolhimento das propostas: A partir das 10h00 do dia 13/06/2025 até às 07h59min do dia 26/06/2025.
- Data e horário de abertura: 26/06/2025 - das 07h59min às 08h30min.

O Edital e informações deverão ser retirados na Prefeitura Municipal, setor de Licitações, no site oficial da Prefeitura: http://www.virmond.pr.gov.br/index.php...
Virmond - Pr, 12 de junho de 2025.

Fernando Mierzwa
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND
Estado do Paraná
AV. XV DE NOVEMBRO, 608, CENTRO, FONE/FAX: (42) 3618 1122, CEP. 85.390-000
EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2021-PMV
CONTRATO 21/2021
QUINTO TERMO ADITIVO - ALTERAÇÃO DE PAGAMENTO

Objeto: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND".

Contratante: MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº. 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FERNANDO MIERZWA.

Contratada: CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº. 10.347.576/0001-83.

Do Aditivo: Fica acordado entre as partes que, a partir da assinatura do presente Termo Aditivo, o MUNICÍPIO DE VIRMOND - PR, está autorizado a realizar o pagamento das bolsas de estágio diretamente aos estagiários vinculados ao presente contrato, conforme listagem aprovada e fornecida pela empresa CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP.

Vigência: 10 de março de 2026.
Assinatura: 11 de junho de 2025.
Foro: Comarca de Cantagalo - Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND
Estado do Paraná
AV. XV DE NOVEMBRO, 608, CENTRO, FONE/FAX: (42) 3618 1122, CEP. 85.390-000
QUINTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 21/21 CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE VIRMOND, ESTADO DO PARANÁ E A EMPRESA CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA EPP, CONFORME PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2021-PMV.

Objeto: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND".

Contratante: MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº. 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. FERNANDO MIERZWA, brasileiro, divorciado, portador do RG sob nº 71962826 SSP/PR e do CPF/MF sob nº. 008.025.279-65, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº. 10.347.576/0001-83, situada a Rua Saldanha Maranhão, nº. 1465, sala 02, Centro, Guarapuava, Paraná, CEP. 85.010-290, neste ato representada pelo Sr. NELSON DA SILVA VIRMOND, brasileiro, casado, administrador, portador do CPF/MF nº. 471.504.919-87 e cédula de identidade nº. 3.237.234-1 SSP/PR, residente e domiciliado em Guarapuava, Paraná, doravante denominada CONTRATADA, tem justos e contratas as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
A CONTRATADA obriga-se a executar em favor do CONTRATANTE a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO
De conformidade com a cláusula quarta do contrato originário, o prazo de vigência do presente contrato é inalterado, encerrando em 10 de março de 2026.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PAGAMENTO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO
Fica acordado entre as partes que, a partir da assinatura do presente Termo Aditivo, o MUNICÍPIO DE VIRMOND - PR, está autorizado a realizar o pagamento das bolsas de estágio diretamente aos estagiários vinculados ao presente contrato, conforme listagem aprovada e fornecida pela empresa CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP.

CLÁUSULA QUARTA - DAS DEMAIS CLÁUSULAS
Todas demais cláusulas do contrato originário, sem exceção, permanecem inalteradas, mantendo sua forma, teor e valor contratual.

Fernando Mierzwa
CONTRATANTE
CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA EPP
CONTRATADO

Prefeitura Municipal de Virmond
Estado do Paraná
AV. XV DE NOVEMBRO, 608, CENTRO, FONE/FAX: (42) 3618 1122, CEP. 85.390-000
EXTRATO DO ADITIVO DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 03/2021-PMV
CONTRATO 21/2021
QUINTO TERMO ADITIVO - ALTERAÇÃO DE PAGAMENTO

Objeto: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND".

Contratante: MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº. 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FERNANDO MIERZWA.

Contratada: CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº. 10.347.576/0001-83.

Do Aditivo: Fica acordado entre as partes que, a partir da assinatura do presente Termo Aditivo, o MUNICÍPIO DE VIRMOND - PR, está autorizado a realizar o pagamento das bolsas de estágio diretamente aos estagiários vinculados ao presente contrato, conforme listagem aprovada e fornecida pela empresa CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP.

Vigência: 10 de março de 2026.
Assinatura: 11 de junho de 2025.
Foro: Comarca de Cantagalo - Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE 2º ADITIVO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO
CONTRATO Nº 097/2024/PMEAL
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ.

Objeto: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND".

Contratante: MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº. 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FERNANDO MIERZWA.

Contratada: CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº. 10.347.576/0001-83.

Do Aditivo: Fica acordado entre as partes que, a partir da assinatura do presente Termo Aditivo, o MUNICÍPIO DE VIRMOND - PR, está autorizado a realizar o pagamento das bolsas de estágio diretamente aos estagiários vinculados ao presente contrato, conforme listagem aprovada e fornecida pela empresa CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP.

Vigência: 10 de março de 2026.
Assinatura: 11 de junho de 2025.
Foro: Comarca de Cantagalo - Paraná.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ
LEI Nº. 1.033
DATA: 12/06/2025
Súmula: Dá nova redação ao art. 4º da Lei nº 910, de 30/11/2022 que declara parte de imóvel rural de utilidade pública, para fins de desapropriação amigável ou judicial.

A Câmara Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI:
Art. 1º O art. 4º da Lei nº 910, de 30 de novembro de 2022, passa a vigorar de acordo com a seguinte redação:

"Art. 4º A área desapropriada será destinada à Construção de Pista de Laços para prática desportiva, Prédio para Educação Infantil (Creche), Barracões Industriais e outras obras de interesse do Município."

Art. 2. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ
LEI Nº 1.034
Data: 12/06/2025
Súmula: Inclui meta no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes e autoriza o Executivo Municipal a efetuar a abertura de Crédito Adicional Especial.

A Câmara Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, aprovou, e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

LEI:
Art. 1º - Fica incluído na Lei Municipal nº 847, de 02/12/2021, com alterações posteriores, no programa nº 22.01 Mais Emprego, a ação constante do Anexo I.

Art. 2º - Fica incluído na Lei Municipal nº 991, de 05/09/2024, com redação dada pela Lei Municipal n. 994, de 24/10/2024, no programa nº 22.01 Mais Emprego, a ação constante do Anexo II.

Art. 3º - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de um Crédito Adicional Especial no Orçamento Geral do Município de Espigão Alto do Iguaçu, para o exercício financeiro de 2025, na seguinte dotação, no valor de até R\$ 70.000,00 (setenta mil reais)

Table with 3 columns: Descrição, Valor, Valor. Row 1: 10.00 SECRETARIA DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO, 22.661.2201-1114 Construção de Barracão Industrial, 490.51.00.00 Obras e Instalações, REC 0000, 70.000,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ
LEI Nº 1.034
Data: 12/06/2025
Súmula: Para cobertura do crédito a ser aberto de conformidade com o artigo anterior será utilizado o superávit financeiro de recursos livres.

Art. 4º - Para cobertura do crédito a ser aberto de conformidade com o artigo anterior será utilizado o superávit financeiro de recursos livres.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, EM 12 DE JUNHO DE 2025.
AGENOR BERTONCELO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ
ANEXO I
Programa Finalizativos - Físico-Financeiro - PPA 2022 - 2025

Objeto: Incentivar o desenvolvimento de atividades industriais, comerciais e do setor terciário no município, buscando aumentar a oferta de empregos e a renda da população.

Table with 5 columns: Código, Tipo, Descrição da Ação, Produto, Unidade de Medida. Row 1: 96 Projeto Construção de Barracão Industrial, Edificação construída, M2, 2000, 300, 720

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVENIDA BRASÍLIA, 551 - FONE (046) 3553-1484
85.465-000 - ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ
ANEXO II
Anexo de Metas e Prioridades - LDO 2025
Programa: 22.01 MAIS EMPREGO
Objetivo: Incentivar o desenvolvimento de atividades industriais, comerciais e do setor terciário no município, buscando aumentar a oferta de empregos e a renda da população.

Objeto: Incentivar o desenvolvimento de atividades industriais, comerciais e do setor terciário no município, buscando aumentar a oferta de empregos e a renda da população.

Table with 5 columns: Código, Tipo, Descrição da Ação, Produto, Unidade de Medida. Row 1: 96 Projeto Construção de Barracão Industrial, Edificação construída, M2, 2000, 300, 720

PREFEITURA MUNICIPAL
ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
ESTADO DO PARANÁ
EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO
CONTRATO: 077/2025
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU - PARANÁ.

Objeto: "PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AGENTE DE INTEGRAÇÃO DE ESTÁGIOS, COM VISTAS À GESTÃO DAS BOLSAS DE ESTÁGIO DO MUNICÍPIO DE VIRMOND".

Contratante: MUNICÍPIO DE VIRMOND, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ nº. 95.587.622/0001-74, com endereço à Av. XV de Novembro, 608, Centro, Virmond, PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. FERNANDO MIERZWA.

Contratada: CEBRADE CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA EPP, inscrita no CNPJ nº. 10.347.576/0001-83.

Do Aditivo: Fica acordado entre as partes que, a partir da assinatura do presente Termo Aditivo, o MUNICÍPIO DE VIRMOND - PR, está autorizado a realizar o pagamento das bolsas de estágio diretamente aos estagiários vinculados ao presente contrato, conforme listagem aprovada e fornecida pela empresa CEBRADE - CENTRAL BRASILEIRA DE ESTAGIO LTDA - EPP.

Vigência: 10 de março de 2026.
Assinatura: 11 de junho de 2025.
Foro: Comarca de Cantagalo - Paraná.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CNPJ 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
www.portobarreiro.pr.gov.br
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 23/2025-PMPB
EXCLUSIVO ME/EPP - REGIONAL

O Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná, por meio de seu Prefeito Municipal, torna público que realizará às 08h30min do dia 27 de junho de 2025, Local: www.licitanet.com.br "Acesso Identificado", a licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 23/2025, cujo objeto é o Registro de preços para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE ARTESANATO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, segundo condições, quantidades e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. O Edital e seus anexos deverão ser retirados na sede da Prefeitura Municipal, na Rua das Camélias, 900, Centro, Porto Barreiro/PR, bem como por solicitação via e-mail - prefeituraportobarreiro@yahoo.com.br ou no site www.portobarreiro.pr.gov.br.

Porto Barreiro, 12 de junho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE LARANJEIRAS DO SUL
Estado do Paraná
CNPJ: 76.205.970/0001-95
Departamento de Recursos Humanos
PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 001/2024
EDITAL DE COMPARCIMENTO Nº 034/2025.

O Prefeito Municipal de Laranjeiras do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e em conformidade com as condições gerais estabelecidas para o Processo Seletivo de Estágio nº 001/2024, RESOLVE:

TORNAR PÚBLICO
A situação dos Candidatos que foram convocados pelo Edital de Chamamento de nº 034/2025, se compareceram, desistiram ou não atenderam os requisitos previstos conforme o item de nº 9.1.8 do Edital 001/2024.

Table with 3 columns: NOME, CURSO, SITUAÇÃO. Row 1: CLAUDINEI CEZAR LEAL, CIÊNCIAS ECONÔMICAS, NÃO COMPRETEU

Laranjeiras do Sul-PR, 12 de junho de 2025.

Jason Rodrigo Mendes
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
DECRETO Nº 087/2025
Porto Barreiro/PR, de 27 de junho de 2025.

Ementa: Estabelece o Regimento Interno da Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
ANEXO ÚNICO.
REGIMENTO INTERNO DA CONFERÊNCIA MUNICIPAL DA CIDADE 2025 DE PORTO BARREIRO/PR.

CAPÍTULO I
Disposições Gerais

SEÇÃO I
Dos Objetivos

Art. 1º São objetivos da Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR:

- I - sensibilizar e mobilizar a sociedade para o estabelecimento de agendas, metas e planos de ação para enfrentar os problemas existentes na cidade;
II - propiciar a participação popular de diversos segmentos da sociedade, considerando as diferenças de sexo, idade, raça, etnia e pessoas com deficiência, para a formulação de proposições e realização de avaliações sobre a função social da cidade e da propriedade;
III - promover a interlocução entre autoridades e gestores públicos com os diversos segmentos da sociedade sobre assuntos relacionados às políticas locais de desenvolvimento urbano; e
IV - escolher as delegadas e os delegados para a 7ª Conferência Estadual das Cidades.

Art. 2º São finalidades da Conferência Municipal: São finalidades mínimas das Conferências Municipais:

- a) Indicar prioridades de atuação para a municipalidade;
b) Escolher as delegadas e os delegados para a 7ª Conferência Estadual das Cidades, conforme seu Regimento Interno
c) Aprovar as propostas para a Etapa Estadual.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
SEÇÃO II
Do Temário.

Art. 3º A Conferência Municipal da Cidade 2025 terá como temática: "Construindo a Política Nacional de Desenvolvimento Urbano: caminhos para cidades inclusivas, democráticas, sustentáveis e com justiça social".

§ 1º Os debates, proposições e os documentos de todas as etapas da Conferência Municipal da Cidade devem se relacionar diretamente com o temário, objetivos e lema definidos no Regimento Interno da 7ª Conferência Nacional das Cidades.

§ 2º A Conferência Municipal deverá debater o temário da 7ª Conferência Nacional das Cidades, expresso em seu Texto-Base, adequando a sua realidade e cultura local.

Art. 4º As discussões na Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR deverão se concentrar nos seguintes eixos temáticos:

- I- Articulação Entre Os Principais Setores Urbanos E O Planejamento Das Políticas Públicas;
II- Gestão Estratégica E Financiamento.
III- GRANDES TEMAS TRANSVERSAIS: Sustentabilidade ambiental e emergências climáticas, transformação digital e território inclusivo com justiça social.
IV- Parágrafo único. A Etapa Municipal será composta de painéis, grupos de discussão e plenárias.

CAPÍTULO II
DA ETAPA MUNICIPAL
SEÇÃO I
Da Realização.

Art. 5º. A conferência municipal da cidade 2025 de Porto Barreiro/PR realizase-á no dia 16 de junho de 2025 às 08h no auditório da prefeitura municipal de Porto Barreiro/PR, sito na rua Das Camélias, 900, centro de Porto Barreiro/PR.

Parágrafo único. A Conferência Municipal da Cidade terá tempo necessário para debater o temário com carga horária mínima de duração mínima de 8 horas, excluindo o tempo da cerimônia de abertura, para não haver prejuízo no conteúdo dos debates.

Art. 6º. A Conferência Municipal da Cidade tem abrangência municipal e suas análises, formulações e proposições devem tratar das políticas de desenvolvimento urbano que possam ser adotadas no âmbito municipal.

§ 1º Todos os participantes presentes à Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR devem reconhecer a procedência das questões de âmbito municipal e atuar sobre elas, em caráter avaliator, formulador e propositivo.

§ 2º Os debates, proposições e os documentos da Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR devem se relacionar diretamente com o tema, lema, objetivos, finalidades e eixos temáticos definidos por este regimento.

Art. 7º. A Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR será presidida pelo Coordenador da Comissão Municipal Preparatória e, na sua ausência por seu suplente.

Art. 8º. A organização e a realização da Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR serão conduzidas pela Comissão Municipal Preparatória, com o apoio da Secretaria Municipal de Administração de Porto Barreiro/PR.

Art. 9º. As despesas com a organização e realização da Conferência Municipal da Cidade 2025 de Porto Barreiro/PR correrão por conta de recursos orçamentários próprios do Município.

Art. 10º. A Conferência 2025 será composta das seguintes atividades:
Data: 16 junho de 2025
Local: Mini Auditório da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro/PR
Cronograma:
07h45min: Credenciamento.
08h: Abertura
09h15min: Leitura e aprovação do regimento interno.
10h30min: Exposição do Tema.
11h30min: Apresentação das perguntas sobre os desafios a serem debatidos nas conferências.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP 85.345-000
CGC 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010
12h: Pausa para almoço.
13h: Formação dos grupos, proposição e discussão dos eixos nas mesas.
15h: Início da apresentação das proposições e votação.
16h: Votação e escolha dos delegados do município.
16h45min: Encerramento.

SEÇÃO II
Da Comissão Organizadora da Conferência Municipal
Art. 11. Compete à Conferência Municipal da Cidade 2025:
I - coordenar, supervisionar e promover a realização da Conferência, atendendo aos aspectos técnicos, políticos e administrativos, respeitadas as diretrizes e as definições do Regimento Interno da 7ª Conferência Nacional das Cidades, garantindo: a participação de representantes dos diversos segmentos listados no Art. 14 do Regimento Interno da 7ª Conferência Nacional das Cidades;
a) A eleição das delegadas e dos delegados estaduais, em aderência ao Regimento Interno da Etapa Estadual;
II - elaborar documentos e textos de apoio que subsidiarão as discussões;
III - planejar a infraestrutura para a realização da etapa municipal, indicando a pauta e programação;
IV - mobilizar a sociedade civil e o poder público, no âmbito de sua atuação no município, para sensibilização e adesão à 6ª Conferência Nacional das Cidades;
V - aplicar a metodologia de sistematização para as propostas a serem apresentadas na Conferência Municipal, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Coordenação Executiva da 6ª Conferência Nacional das Cidades, em especial com relação aos eixos e grupos temáticos e a quantidade de propostas;
VI - elaborar o relatório final da Conferência Municipal, na forma do art. 48 do Regimento Interno da 7ª Conferência Nacional das Cidades;
VII - preencher o formulário da Conferência Municipal, conforme art. 48 do Regimento Interno da 7ª Conferência Nacional das Cidades;

* Não pode ser vendido separadamente Suplemento integrante da edição 4654 do Jornal Correio do Povo do Paraná

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

VIII - efetivar o cumprimento das decisões da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação; e IX - dar publicidade e divulgar seus trabalhos e decisões, bem como das decisões da Coordenação Executiva da 7ª Conferência Nacional das Cidades e, em especial, da Comissão Estadual Recursal e de Validação e da Comissão Nacional Recursal e de Validação, que tenham por objeto tema afeto à etapa municipal.

Parágrafo único. A Comissão Organizadora Municipal poderá constituir as Comissões de Infraestrutura e Logística, Mobilização e Articulação, Sistematização e Metodologia, que serão responsáveis por toda a organização e realização da Etapa Municipal.

SEÇÃO III Da Convocatória da Conferência Municipal.

Art. 12. A Conferência Municipal da Cidade 2025 foi convocada, conforme, Decreto Municipal nº 079 de 26 de maio de 2025, para o dia 16 de junho de 2025 às 08h no paço municipal.

SEÇÃO IV Dos Participantes da Conferência Municipal.

Art. 13. A Conferência Municipal será pública e acessível a todos os cidadãos, que serão admitidos mediante credenciamento.

§ 1º Cada participante da conferência municipal deverá ser identificado como participante a um segmento ou entidade.

§ 2º Para que seja credenciada como pessoa delegada, no ato do credenciamento, a pessoa participante deverá apresentar comprovante de associação, filiação ou outro tipo de vínculo à entidade ou ao segmento que se propõe representar, por meio de documentos exemplificados a seguir, mas não restritos a:

- I - ficha de cadastro, filiação ou associação devidamente preenchida e assinada;
- II - carteira, crachá de identificação ou outro documento similar;

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

III - declaração, de lava da entidade, atestando que a pessoa participante é associada, filiada ou vinculada à entidade, conforme modelo constante do Anexo III deste Regimento Interno; ou

IV - ata de eleição e/ou de posse de dirigente, liderança ou membro de instância decisória, ou meio de prova assemelhado.

§ 3º A Comissão Organizadora Municipal terá como parâmetro o conhecimento da realidade local, de forma a evitar o cerceamento da participação popular, sempre que houver ambiguidade ou dificuldade, por parte do cidadão, de seu enquadramento em uma entidade ou segmento.

§ 4º O participante que não puder ser identificado como participante a um segmento ou entidade será credenciado como observador.

Art. 14. As pessoas participantes da Conferência Municipal da Cidade 2025 se distribuirão em três categorias:

- I - delegadas e delegados;
- II - observadoras e observadores;
- III - convidadas e convidados.

§ 1º As delegadas e delegados terão direito a voz e voto na análise e votação das propostas e estarão habilitadas a votar e serem votadas como delegadas e delegados para a Conferência Estadual;

§ 2º As observadoras e observadores terão direito a voz e voto apenas nas etapas de análise e votação das propostas, não tendo direito a voz e voto na etapa de eleição das delegadas e delegados para a Conferência Estadual.

§ 3º Os critérios para escolha das convidadas e convidados, que terão direito apenas a voz, serão definidos pela Comissão Organizadora Municipal.

SEÇÃO V Da Eleição dos Delegados Municipais para a Etapa Estadual.

Art. 15. O quantitativo de delegados municipais a serem eleitos na Conferência Municipal e que participarão da Etapa Estadual será conforme Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades, conforme tabela II do Anexo II do referido Regimento Interno Estadual.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo único. As delegadas e os delegados a serem eleitos na Etapa Municipal, no número de 05 (cinco) para a Etapa Estadual deverão necessariamente estar presentes na Conferência Municipal.

Art. 16. A escolha dos(as) delegados(as) representantes de cada segmento para a Conferência Estadual das Cidades será efetuada pelos participantes da Conferência Municipal, em eleições feitas pelos respectivos participantes de cada segmento, reunidos em local definido pela Comissão Organizadora.

§ 1º. O(a) interessado em pleitear vaga como delegado(a) deverá, no ato da eleição, apresentar-se ao respectivo segmento com a indicação de delegado suplente, que o substituirá em eventual necessidade, devendo o suplente pertencer ao mesmo segmento do titular.

§ 2º. O segmento deverá encaminhar, até o final da Conferência Municipal, relação contendo as informações de identificação de cada delegado(a) e respectivo(a) suplente, para que conste do Relatório Final da Conferência Municipal.

§ 3º. Cada reunião para a eleição de delegado(a) deverá ser presidida por um membro da Comissão Organizadora.

SEÇÃO VI Do Relatório Final da Conferência Municipal.

Art. 17. O relatório final da Conferência Municipal deverá ser elaborado e publicado conforme modelo definido pela Coordenação Executiva da 7ª Conferência Nacional das Cidades.

§ 1º. O envio de relatório final da Conferência Municipal da Cidade em desacordo com o modelo definido implicará na não incorporação das propostas municipais no Caderno de Propostas da Etapa Estadual.

§ 2º. O relatório final deverá ser encaminhado à Comissão Organizadora da Conferência Estadual das Cidades de seu estado nos termos definidos em resolução do Conselho das Cidades.

§ 3º. A Comissão Organizadora Municipal deverá preencher formulário eletrônico disponibilizado na forma definida em Resolução do Conselho das Cidades.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Rua das Camélias, 900- Centro. CEP 85.345-000 CCG 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax (042) 3661-1010

CAPÍTULO III Disposições finais.

Art. 18. Os casos omissos e conflitantes deverão ser decididos pelas Comissões Preparatórias Municipais, cabendo recurso à Comissão Organizadora Estadual e, em última instância, à Comissão Nacional Recursal e de Validação.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I Distribuição dos delegados a serem eleitos na Conferência Municipal para a Etapa Estadual.

Table with 7 columns: PP Municipal, Movimentos Populares, Trabalhadores, Empresários, Academia, ONGs, Total

Fonte: Regimento Interno da Conferência Estadual das Cidades

ANEXO II Composição da Comissão Organizadora da Conferência Municipal da Cidade.

Table with 2 columns: Entidade, Segmento

ANEXO III Modelo de Declaração de Filiação, Associação ou Vinculação a Entidade.

Eu, _____, CPF _____, dirigente/responsável/servidor da entidade _____, pertencente ao segmento _____ da 6ª Conferência Nacional das Cidades, declaro, para fins de credenciamento na Conferência Municipal da Cidade, que o(a) Sr(a).

_____ CPF _____ é filiado/associado/vinculado a esta entidade, podendo ser habilitado à condição de pessoa delegada. Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Porto Barreiro-PR, _____ de _____ de 2025

[Nome do dirigente] [Cargo do dirigente]

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 088/2025. De 12 de junho de 2025.

EMENTA: NOMEIA CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPD.

O Senhor EMANOEL VANDERLEI VOLFF, Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º. Fica por este instrumento nomeado os membros do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - CMDPD eleitos pela III Tarefa Temática dos Direitos da Pessoa com Deficiência, que ficará assim constituído:

Presidente: Vanuza Prior Vice-presidente: Italia De Menech Secretária Executiva: Ijanete Bier Moritz

REPRESENTANTES GOVERNAMENTAIS Secretária de Desenvolvimento e Ação Social Titular: Ijanete Bier Moritz Suplente: Regina Pereira

Secretaria de Saúde Titular: Claudinor Rodrigues Volff Suplente: Vanuza Prior

Secretaria de Educação Titular: Maria Aparecida Pereira

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Suplente: Marcio Baldin

Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Titular: João Francisco Bier Suplente: Joel Guimarães

REPRESENTANTE SOCIEDADE CIVIL Pessoa com Deficiência Auditiva Titular: Tereza Santini Suplente: Maria Isabel De Menech

Pessoa com Deficiência Visual Titular: Italia De Menech Suplente: Noeli Aparecida dos Santos

Pessoa com Deficiência Física Titular: Marciel Ertel Suplente: Francieli Gonçalves dos Santos

Pessoa com Deficiência Intelectual Titular: Silmara Rigo da Rosa Suplente: Daiana Kava Joaquim

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 12 de junho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:64410412949 Dados: 2025.06.12 09:37:09 -03'00'

EMANOEL VANDERLEI VOLFF Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Suplente: Marcio Baldin

Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Titular: João Francisco Bier Suplente: Joel Guimarães

REPRESENTANTE SOCIEDADE CIVIL Pessoa com Deficiência Auditiva Titular: Tereza Santini Suplente: Maria Isabel De Menech

Pessoa com Deficiência Visual Titular: Italia De Menech Suplente: Noeli Aparecida dos Santos

Pessoa com Deficiência Física Titular: Marciel Ertel Suplente: Francieli Gonçalves dos Santos

Pessoa com Deficiência Intelectual Titular: Silmara Rigo da Rosa Suplente: Daiana Kava Joaquim

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 12 de junho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:64410412949 Dados: 2025.06.12 09:36:29 -03'00'

EMANOEL VANDERLEI VOLFF Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Suplente: Marcio Baldin

Secretaria de Viação, Obras e Urbanismo Titular: João Francisco Bier Suplente: Joel Guimarães

REPRESENTANTE SOCIEDADE CIVIL Pessoa com Deficiência Auditiva Titular: Tereza Santini Suplente: Maria Isabel De Menech

Pessoa com Deficiência Visual Titular: Italia De Menech Suplente: Noeli Aparecida dos Santos

Pessoa com Deficiência Física Titular: Marciel Ertel Suplente: Francieli Gonçalves dos Santos

Pessoa com Deficiência Intelectual Titular: Silmara Rigo da Rosa Suplente: Daiana Kava Joaquim

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 12 de junho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:64410412949 Dados: 2025.06.12 09:36:29 -03'00'

EMANOEL VANDERLEI VOLFF Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Secretaria Municipal de Educação Titular: Maria Aparecida Pereira Suplente: Marcio Baldin

Secretaria Municipal de Agricultura Titular: Eudéjan Pagliari Suplente: Janesia das Graças de Lima

Secretaria Municipal de Planejamento Titular: Carla Toledo Suplente: Luan Felipe Panatto

Secretaria Municipal de Finanças Titular: Rosinei Angéla Desante Schipanski Suplente: Tania Donatto Brustolin

REPRESENTANTES NÃO GOVERNAMENTAIS

CMR - Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Titular: Sergio Roberto Antunes Suplente: Paulo Roth

PROVOPAR - Ação Social Titular: Icleia Bastos Rigo Suplente: Clacir Col Tosatti

IGREJAS Titular: Karine de Cristo Rocha Loures Suplente: Leticia de Fatima da Silva

APAE - Associação de Pais e Amigos Excepcionais Titular: Vanete Maria da Rosa Suplente: Marietela Panatto

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

APMF - Associação de Pais, Mestres e Funcionários Titular: Araldo Cesar Pretto Suplente: Nevi Adriane de Oliveira Paolero

CLUBE DE MÃES Titular: Brasília Lemes da Silva Suplente: Terezinha Pagliari

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal de Porto Barreiro, Estado do Paraná, em 12 de junho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF:64410412949 Dados: 2025.06.12 09:37:09 -03'00'

EMANOEL VANDERLEI VOLFF Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 09/2025 EDITAL NOTA PROVA DIDÁTICA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro/PR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o EDITAL NOTA PROVA DIDÁTICA, conforme segue:

Art. 1º - Quanto a NOTA DA PROVA DIDÁTICA, cabe recurso à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UNICENTRO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.concursos.com.br/convencional/convencional.asp?evento=0900&data=16/06/2025&id=23025&id=17/06/2025>, observando o horário oficial de Brasília DF. Art.

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Barreiro, em 13 de junho de 2025.

Registre-se e Publique-se.

HENRIQUE WEGENDORFF HERBANI PRESIDENTE DA COMISSÃO SECRETO Nº 46/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 09/2025 EDITAL NOTA PROVA DIDÁTICA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro/PR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o EDITAL NOTA PROVA DIDÁTICA, conforme segue:

Art. 1º - Quanto a NOTA DA PROVA DIDÁTICA, cabe recurso à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UNICENTRO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.concursos.com.br/convencional/convencional.asp?evento=0900&data=16/06/2025&id=23025&id=17/06/2025>, observando o horário oficial de Brasília DF. Art.

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Barreiro, em 13 de junho de 2025.

Registre-se e Publique-se.

HENRIQUE WEGENDORFF HERBANI PRESIDENTE DA COMISSÃO SECRETO Nº 46/2024

Table with 5 columns: INSC, CARGO, NOME, SITUAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 09/2025 EDITAL NOTA PROVA PRÁTICA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro/PR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o EDITAL NOTA PROVA PRÁTICA, conforme segue:

Art. 1º - Quanto a NOTA DA PROVA PRÁTICA, cabe recurso à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UNICENTRO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.concursos.com.br/convencional/convencional.asp?evento=0900&data=16/06/2025&id=23025&id=17/06/2025>, observando o horário oficial de Brasília DF. Art.

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Barreiro, em 13 de junho de 2025.

Registre-se e Publique-se.

HENRIQUE WEGENDORFF HERBANI PRESIDENTE DA COMISSÃO SECRETO Nº 46/2024

Table with 5 columns: INSC, CARGO, NOME, SITUAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 09/2025 EDITAL NOTA PROVA PRÁTICA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro/PR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o EDITAL NOTA PROVA PRÁTICA, conforme segue:

Art. 1º - Quanto a NOTA DA PROVA PRÁTICA, cabe recurso à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UNICENTRO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.concursos.com.br/convencional/convencional.asp?evento=0900&data=16/06/2025&id=23025&id=17/06/2025>, observando o horário oficial de Brasília DF. Art.

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Barreiro, em 13 de junho de 2025.

Registre-se e Publique-se.

HENRIQUE WEGENDORFF HERBANI PRESIDENTE DA COMISSÃO SECRETO Nº 46/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Table with 5 columns: INSC, CARGO, NOME, SITUAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

O Presidente da Comissão Especial do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Porto Barreiro/PR, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estabelecidas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, e demais disposições atinentes à matéria, TORNA PÚBLICO o EDITAL NOTA PROVA PRÁTICA, conforme segue:

Art. 1º - Quanto a NOTA DA PROVA PRÁTICA, cabe recurso à Fundação de Apoio ao Desenvolvimento UNICENTRO no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação deste edital.

Parágrafo único. O recurso deverá ser protocolado em formulário próprio disponível no endereço eletrônico <http://www.concursos.com.br/convencional/convencional.asp?evento=0900&data=16/06/2025&id=23025&id=17/06/2025>, observando o horário oficial de Brasília DF. Art.

Art. 2º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Barreiro, em 13 de junho de 2025.

Registre-se e Publique-se.

HENRIQUE WEGENDORFF HERBANI PRESIDENTE DA COMISSÃO SECRETO Nº 46/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

Table with 5 columns: INSC, CARGO, NOME, SITUAÇÃO

NAP - NÃO APRESENTOU

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2025

DELETORA DA ATA: INDY COMÉRCIO DE AUTO PEÇAS LTDA EPP CNPJ nº 08.824.499/0001-51

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE MANUTENÇÃO E SERVIÇOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA DE MICRO-ÔNIBUS E CAMINHÕES DA FROTA MUNICIPAL.

VIGÊNCIA: 09/06/2025 a 08/06/2026.

Table with 10 columns: Lote, Item, Produto/Serviço, UN, QTD, Percentual de Desconto, Total Estimado em Despesa

Valor total R\$ 465.199,18 (quatrocentos e sessenta e cinco mil e nove reais e dezcentos centavos).

Foto: Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná

Porto Barreiro, 09 de junho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF Prefeito Municipal CPF: 644.104.129-49

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 62/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2025

DELETORA DA ATA: DELCIR APARECIDA BELTER EPP CNPJ nº 02.913.264/0001-61

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA DE MICRO-ÔNIBUS E CAMINHÕES DA FROTA MUNICIPAL.

VIGÊNCIA: 09/06/2025 a 08/06/2026.

Table with 10 columns: Lote, Item, Produto/Serviço, UN, QTD, Percentual de Desconto, Total Estimado em Despesa

Valor total R\$ 465.199,18 (quatrocentos e sessenta e cinco mil e nove reais e dezcentos centavos).

Foto: Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná

Porto Barreiro, 09 de junho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF Prefeito Municipal CPF: 644.104.129-49

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2025 PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2025

DELETORA DA ATA: NOTIA 217 FERRAS & ACESSÓRIOS LTDA EPP CNPJ nº 40.382.133/0001-94

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA DE MICRO-ÔNIBUS E CAMINHÕES DA FROTA MUNICIPAL.

VIGÊNCIA: 09/06/2025 a 08/06/2026.

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO
ESTADO DO PARANÁ
Rua das Camélias, 900 - Centro. CEP: 85.345-000
CNPJ nº 01.591.618/0001-36 - Fone/Fax: (043) 3661-1010
www.portobarreiro.pr.gov.br

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 64/2025
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 19/2025

DETORORA DA ATA:
GUERRA & NASCIMENTO LTDA ME
CNPJ nº 03.796.578/0001-94

OBJETO:
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAS DE CONSUMO E SERVIÇOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA DE MICRO-ÔNIBUS E CAMINHÕES DA FROTA MUNICIPAL.

VIGÊNCIA:
09/06/2025 a 08/06/2026.

VALOR:

| Item | Produto/Serviço | UN | QTD | Preço Unitário | Total Estimado |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------|----|------|----------------|----------------|
| 10 | CAMINHÕES MERCEDES-BENZ SEGUNTES MODELOS - ACELLO 1016 ANO 2015 | LN | 1,00 | R\$ 25,20% | R\$ 25,20% |
| | -ATEGO 1419 ANO 2021 | | | | |
| | -ATEGO 2730 ANO 2016 | | | | |
| | -ATRON 2728 6X4 ANO 2014 | | | | |
| TOTAL R\$ 384.610,21 | | | | | |

Valor total R\$ 384.610,21 (trezentos e oitenta e quatro mil seiscentos e dez reais e vinte e um centavos).

Fone:
Comarca de Laranjeiras do Sul - Paraná
Porto Barreiro, 09 de Junho de 2025.

ERANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal
CPF: 644.104.129-49

MUNICÍPIO DE PORTO BARREIRO - PR

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90/2025
PROCESSO LICITATÓRIO 23/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após o presente e regularidade das atas processuais, foi PROPOSTO, HOMOLOGADA e a Nota de Empenho Nº 01/2025, a seguinte proposta para contratação de empresa para execução de manutenção de caminhões e serviços visando a manutenção preventiva, corretiva e periódica de micro-ônibus e caminhões da frota municipal.

Fornecedor: DELCIR APARECIDA BELTER - 02.913.264/0001-13

| Lote | Quant. | Un. | Marca | Modelo | Unidade Adquirida | Total Adquirido | Unidade Original | Total Original |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|-----------|----------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------|
| 1 | 1,00 | LN | MARCOPOLO | MARCOPOLO | 415,00% | 415,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO VOLKSWAGEN, ANO 2016/2016 | | | | | | | | |
| 6 | 1,00 | LN | FIAT | CITY CLASS | 415,00% | 415,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS FIAT, NOS SEGUNTES MODELOS: CITY CLASS 710CT AND 800/1014 - BUS 1165 ANO 2009/2011 - CITY CLASS 710CT AND 800 | | | | | | | | |
| 7 | 1,00 | LN | VW | MARCA GRANARIA | 415,00% | 415,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS VW/MARCA GRANARIA 2009/2010 | | | | | | | | |
| 8 | 1,00 | LN | AGRAL | MARCA GRANARIA | 415,00% | 415,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS AGRAL/MARCA GRANARIA 2009/2010 | | | | | | | | |
| 9 | 1,00 | LN | MARCOPOLO | VOLKSWAGEN | 415,00% | 415,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO VOLKSWAGEN, 2023/2024 PLACAS 6009/2019/2019/2019/2019 | | | | | | | | |

Fornecedor: ROTA 277 PECAS & ACESSORIOS LTDA - 40.382.133/0001-94

| Lote | Quant. | Un. | Marca | Modelo | Unidade Adquirida | Total Adquirido | Unidade Original | Total Original |
|-------------------------------------------------------|--------|-----|------------|--------|-------------------|-----------------|------------------|----------------|
| 2 | 1,00 | LN | VOLKSWAGEN | AGRAL | 424,00% | 424,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS VOLKSWAGEN 1165 ANO 2009/2010 | | | | | | | | |

ELITIANET - Termo de Homologação

Após o presente e regularidade das atas processuais, foi PROPOSTO, HOMOLOGADA e a Nota de Empenho Nº 01/2025, a seguinte proposta para contratação de empresa para execução de manutenção de caminhões e serviços visando a manutenção preventiva, corretiva e periódica de micro-ônibus e caminhões da frota municipal.

Fornecedor: GUERRA & NASCIMENTO LTDA - 03.796.578/0001-94

| Lote | Quant. | Un. | Marca | Modelo | Unidade Adquirida | Total Adquirido | Unidade Original | Total Original |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|------------|---------------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------|
| 3 | 1,00 | LN | VOLKSWAGEN | MARCA GRANARIA 1016 | 503,00% | 503,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: VOLKSWAGEN/MARCA GRANARIA 1016 ANO 2009/2010 | | | | | | | | |
| 4 | 1,00 | LN | VOLKSWAGEN | 1165 ANO 2009/2010 | 503,00% | 503,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS VOLKSWAGEN, SEGUNTES MODELOS: VW1165 ANO 2009/2010 - MICRO-ÔNIBUS VW1165 ANO 2009/2010 | | | | | | | | |
| 5 | 1,00 | LN | MARCOPOLO | VOLKSWAGEN | 503,00% | 503,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: MICRO-ÔNIBUS MARCOPOLO, SEGUNTES MODELOS: MARCOPOLO VOLKSWAGEN, ANO 2016/2016 - MARCOPOLO VOLKSWAGEN, ANO 2016/2016 | | | | | | | | |

Fornecedor: GUERRA & NASCIMENTO LTDA - 03.796.578/0001-94

| Lote | Quant. | Un. | Marca | Modelo | Unidade Adquirida | Total Adquirido | Unidade Original | Total Original |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--------|--------|-------------------|-----------------|------------------|----------------|
| 10 | 1,00 | LN | Qualis | Qualis | 412,00% | 412,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: CAMINHÕES MERCEDES-BENZ SEGUNTES MODELOS - ACELLO 1016 ANO 2015 - ATEGO 1419 ANO 2021 - ATEGO 2730 ANO 2016 - ATRON 2728 6X4 ANO 2014 | | | | | | | | |

INDY COMERCIO DE AUTO PEÇAS LTDA - 00.824.499/0001-51

| Lote | Quant. | Un. | Marca | Modelo | Unidade Adquirida | Total Adquirido | Unidade Original | Total Original |
|----------------------------------------------|--------|-----|--------|----------------------|-------------------|-----------------|------------------|----------------|
| 11 | 1,00 | LN | AGRAL | 1000 ANO 2009 | 32,00% | 32,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: CAMINHÃO AGRAL 1000 ANO 2009/2009 | | | | | | | | |
| 12 | 1,00 | LN | FORD | Capa 1517C Capa 1518 | 42,00% | 42,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: CAMINHÃO TRACTOR SCAR ANO 2013 | | | | | | | | |
| 14 | 1,00 | LN | SCANIA | 8040 ANO 2013 | 42,00% | 42,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: CAMINHÃO TRACTOR SCAR ANO 2013 | | | | | | | | |
| 15 | 1,00 | LN | SCANIA | 8040 ANO 2013 | 42,00% | 42,00% | 1,00% | 1,00% |
| Descrição: CAMINHÃO TRACTOR SCAR ANO 2013 | | | | | | | | |

HOMOLOGADO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Porto Barreiro, 09 de Junho de 2025.

ERANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.368-000 - Centro - Marquinho - PR.

EXTRATO DE PRIMEIRO TERMO ADITIVO
CONTRATO Nº 045/2024

DATA DA ASSINATURA DO CONTRATO: 12 de junho de 2025.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO, Estado do Paraná, com sede a Rua Sete de Setembro, s/n, com inscricao no CNPJ nº 01.612.552/0001-13.

CONTRATADO: GUARAZIE VENSON OKONOSKI, inscrita no CNPJ nº 45.230.082/0001-07, pessoa jurídica, com sede administrativa a Rua Bahia, 1004, Bairro dos Estados, CEP: 85305-000, Município de Guarazie Venson Okonoski, Estado do Paraná.

VALOR TOTAL do prego global, certo e ajustado pelas partes para execução do objeto do contrato é de **R\$ 40.800,00** (quarenta mil reais).

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA DESARMADA EM EVENTOS.

PRazo DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FORO: Comarca de Laranjeiras do Sul/PR.

Marquinho, Estado do Paraná, em 12 de junho de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.368-000 - Centro - Marquinho - PR.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

Torna-se público que o(a) Município de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, de acordo com o dispositivo do inciso VII, do artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da Dispensa de Licitação nº 007/2025, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, referente a contratação das empresas PEREIRA & FERRECHESLI LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.470.861/0001-49 para AQUISIÇÃO DE COBERTORES E ACOIUCHADOS PARA A CAMPANHA DO AGADALHA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, perfazendo um valor total de R\$ 56.940,00 (cinquenta e seis mil novecentos e quarenta reais).

Marquinho/PR, 12 de junho de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.368-000 - Centro - Marquinho - PR.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

Torna-se público que o(a) Município de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, de acordo com o dispositivo do inciso VII, do artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da Dispensa de Licitação nº 007/2025, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, referente a contratação das empresas PEREIRA & FERRECHESLI LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.470.861/0001-49 para AQUISIÇÃO DE COBERTORES E ACOIUCHADOS PARA A CAMPANHA DO AGADALHA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, perfazendo um valor total de R\$ 56.940,00 (cinquenta e seis mil novecentos e quarenta reais).

Marquinho/PR, 12 de junho de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.368-000 - Centro - Marquinho - PR.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 008/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2025

Torna-se público que o(a) Município de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, de acordo com o dispositivo do inciso VII, do artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da Dispensa de Licitação nº 008/2025, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, referente a contratação das empresas ERN & ERN LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.176.281/0001-31, para AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE INUMENTARIA GAUCHA DESTINADA AO GRUPO DE DANÇA DO PROJETO CONSTRUINDO LAÇOS DO SERVIÇO DE CONVÊNIO E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, perfazendo um valor total de R\$ 28.468,60 (vinte e seis mil quatrocentos e sessenta e seis reais e sessenta centavos).

Marquinho/PR, 12 de junho de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.368-000 - Centro - Marquinho - PR.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 009/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2025

Torna-se público que o(a) Município de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, de acordo com o dispositivo do inciso VII, do artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da Dispensa de Licitação nº 009/2025, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, referente a contratação das empresas DELCIR APARECIDA BELTER, inscrita no CNPJ nº 02.913.264/0001-13 para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUTAR SERVIÇOS DE FUNILARIA EM VEICULO PERTENCENTE A FROTA MUNICIPAL, perfazendo um valor total de R\$ 57.571,54 (cinquenta e sete mil quinhentos e setenta e um reais e cinquenta e quatro centavos).

Marquinho/PR, 12 de junho de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.368-000 - Centro - Marquinho - PR.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 010/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 042/2025

Torna-se público que o(a) Município de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, de acordo com o dispositivo do inciso VII, do artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da Dispensa de Licitação nº 010/2025, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, referente a contratação das empresas ERN & ERN LTDA, inscrita no CNPJ nº 08.176.281/0001-31, para AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE INUMENTARIA GAUCHA DESTINADA AO GRUPO DE DANÇA DO PROJETO CONSTRUINDO LAÇOS DO SERVIÇO DE CONVÊNIO E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS DA SECRETARIA DE AÇÃO SOCIAL, perfazendo um valor total de R\$ 20.569,50 (vinte mil quinhentos e sessenta e nove reais e cinquenta centavos).

Marquinho/PR, 12 de junho de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARQUINHO ESTADO DO PARANÁ
RUA SETE DE SETEMBRO, S/N - CENTRO
FONE: (043) 3648-1102 - CEP: 85.368-000
e-mail: previdencia.marquinho@gmail.com

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 001/2025
TERCEIRO TERMO ADITIVO

Pelo presente instrumento, o Instituto de Previdência do Município de Marquinho, Estado do Paraná, com sede na Rua Sete de Setembro, s/n, Centro, inscrito no CNPJ sob nº 04.877.728/0001-57 e, EQUIPLANO SISTEMAS LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 76.030.17/0001-06, localizada a Rua Santa Catarina, 1305, Sala 202, Vila Industrial, CEP: 85.905-000, Toledo - PR, firmam Termo Aditivo ao Contrato Administrativo acima identificado, o qual passa a vigorar com as alterações a seguir alinhadas:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENCIAMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES.

CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica prorrogado o prazo de execução e vigência do contrato supracitado para 15/06/2026 (quinze de junho de 2026)

CLÁUSULA SEGUNDA: Em vista das prorrogações descritas nas cláusulas anteriores, fica aditado ao valor contratual a importância de R\$ 59.280,00 (cinquenta e nove mil duzentos e oitenta reais).

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam inalteradas as demais cláusulas do contrato celebrado entre as partes.

E, por assim estarem justos e acordados firmam o presente Termo em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas abaixo.

Marquinho, em 29 de maio de 2025.

MARCELA VARELA
Presidente do Instituto de Previdência

JOÃO LUIZ DE MACEDO JUNIOR
CPF: 857.230.619-68
Representante da contratada

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTAGALO/PR
CNPJ: 78.279.981/0001-45
Rua Cindereira, nº 379, Centro, Cep: 85160-000
Fone/WhatsApp: (42)3636-1185

AVISO PRORROGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025-PMC

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 214/2023, e demais legislações, torna público que fará realizar as 09H00MIN DO DIA 02 DE JULHO DE 2025, o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2025, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS MECÂNICOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA VEÍCULOS DA LINHA PESADA PERTENCENTES A FROTA MUNICIPAL, conforme especificações do edital.

Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Cantagalo/PR - <http://cantagalo.pr.gov.br>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: <licitacao@cantagalo24@gmail.com>.

Para participar do prego eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://compras.par.gov.br/>.

Cantagalo, 12 de junho de 2025.

GRAZIELE VENSON OKONOSKI
Pregoeira

Prefeitura do Município de Cantagalo
ESTADO PARANÁ
CNPJ: 78.279.981/0001-45
Rua Cindereira, 379 - CEP: 85160-000 - Fone: 42 3636-1185

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025-PMC

O Município de Cantagalo, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 214/2023, e demais legislações, torna público que fará realizar as 09H00MIN DO DIA 03 DE JULHO DE 2025, o PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2025, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA E AMBULATORIALS E EQUIPAMENTOS DOS CONVÊNIOS INVESTESUS E RESOLUÇÃO SESA 773/2019, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS PACIENTES NAS UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE, conforme especificações do edital.

Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Cantagalo/PR - <http://cantagalo.pr.gov.br>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações ou pelo e-mail: <licitacao@cantagalo24@gmail.com>.

Para participar do prego eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema "PREGÃO ELETRÔNICO" através do site <https://compras.par.gov.br/>.

Cantagalo, 12 de junho de 2025.

GRAZIELE VENSON OKONOSKI
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARQUINHO
ESTADO DO PARANÁ
Rua 7 de Setembro, s/n - CEP: 85.368-000 - Centro - Marquinho - PR.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA Nº 007/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 037/2025

Torna-se público que o(a) Município de Marquinho, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 01.612.552/0001-13, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Marquinho/PR, de acordo com o dispositivo do inciso VII, do artigo 72, da Lei nº 14.133/2021, RATIFICA o procedimento de contratação direta por Dispensa de Licitação, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Ademais, concorda com o Parecer Jurídico, para o procedimento de CONTRATAÇÃO DIRETA, por meio da Dispensa de Licitação nº 007/2025, embasado no inciso II, do artigo 75, da Lei nº 14.133/2021, referente a contratação das empresas PEREIRA & FERRECHESLI LTDA, inscrita no CNPJ nº 05.470.861/0001-49 para AQUISIÇÃO DE COBERTORES E ACOIUCHADOS PARA A CAMPANHA DO AGADALHA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE AÇÃO SOCIAL, perfazendo um valor total de R\$ 56.940,00 (cinquenta e seis mil novecentos e quarenta reais).

Marquinho/PR, 12 de junho de 2025.

ELIO BOLZON JUNIOR
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIOXIM
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2025
Processo 79

O Município de Goioxim, Estado do Paraná, através de seu Pregoeiro, tendo em vista a Lei Federal nº 14.133/21, Decreto Municipal nº 02/2024, e demais legislações, torna público que fará realizar as 09:00 horas 02/07/2025, o PREGÃO ELETRÔNICO 34/2025, do tipo menor preço, cujo objeto é: aquisição de 1 (um) veículo para Provisão I e 1 (um) veículo para utilização da administração.

Valor máximo R\$ 230.828,25 (Duzentos e Trinta Mil, Oitocentos e Vinte e Oito Reais e Vinte e Cinco Centavos). Realização da sessão pública, na plataforma eletrônica COMPRAS.GOV.BR. Data da sessão: 01/07/2025 às 09h00.

Os interessados deverão retirar o edital de licitação no site do Município de Goioxim-PR: <www.goioxim.pr.gov.br>, bem como pedidos de esclarecimentos, dúvidas e informações na Prefeitura Municipal, setor de licitações pelo e-mail: <licitacao@goioxim.com.br> ou pelo Fone: (43) 3656-1000.

Goioxim, 12 de junho de 2025.

Fábio Balduino Soares
Pregoeiro

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, CEP: 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR.
Fone: (43) 3621-1100

14º TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 78/2024-PMNL
TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2024-PMNL

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, Estado do Paraná, situado na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras - PR, inscrito no CNPJ/ME 95.587.648/0001-12, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 1.234.567-8/SP-PR e CPF nº 123.456.789-01, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP: 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, dorai para frente doravante denominado simplesmente CONTRATANTE, e a empresa ERNANI JOSÉ BUENO EIRELI, EPP, localizada na Rua Rio Grande do Sul, nº 1444, Bairro Centro, CEP: 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, inscrita no CNPJ nº 00.142.402/0001-20, representada pelo Senhor ERNANI JOSÉ BUENO, portador da cédula de identidade RG nº 1.234.567-8/SP-PR e CPF nº 123.456.789-01, residente e domiciliado na Rua Rio Grande do Sul, nº 1444, Bairro Centro, CEP: 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, a seguir denominada CONTRATADA, aditam o contrato celebrado em 20 de setembro de 2024, acordam e ajustam firmo o presente Termo Aditivo do Contrato nº 78/2024-PMNL, nos termos da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores, assim como pelas condições da Licitação Modalidade TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2024-PMNL, bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
O objeto do presente Contrato é a execução de obra de pavimentação polidráulica com pedras irregulares na Estrada Rural que interliga a Sede do Município a Comunidade da Fazenda Velha, com 24.000,00m², sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, em consonância com os projetos, especificações técnicas e demais peças e documentos da TOMADA DE PREÇOS 12/2024-PMNL, fornecida pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo prorrogar o prazo de execução e vigência do objeto acima citado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO
O prazo de execução fica prorrogado por 90 (noventa) dias, passando a vigorar até 09 de setembro de 2025.

CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O prazo de vigência fica prorrogado por 90 (noventa) dias, passando a vigorar até 30 de setembro de 2025.

CLÁUSULA QUINTA - O aditivo tem base e fundamento o art. 57, II, §2º da Lei 8.666/1993.

CLÁUSULA SEXTA - As demais cláusulas permanecem inalteradas, e por assim acordarem, assinam o presente termo aditivo.

Nova Laranjeiras - PR, 11 de junho de 2025.

FABIO ROBERTO DOS SANTOS
CONTRATANTE

ERNANI JOSÉ BUENO
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, CEP: 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR.
Fone: (43) 3621-1100

15º TERMO ADITIVO
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 148/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 06/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14/2024-PMNL

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS, inscrito no CNPJ nº 95.587.648/0001-12, com endereço na Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Bairro Centro, Nova Laranjeiras, Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Senhor FABIO ROBERTO DOS SANTOS, brasileiro, portador da cédula de identidade RG nº 1.234.567-8/SP-PR e CPF nº 123.456.789-01, residente e domiciliado na Rua Santa Catarina, nº 1721, Bairro Centro, CEP: 85.350-000, Nova Laranjeiras - PR, doravante denominado CONTRATANTE, e a empresa MIRON INFORMÁTICA LTDA, inscrita no CNPJ/ME sob o nº 39.791.096/0001-69, com sede na Rua Nicolau Carlos Magalhães, nº 616, Bairro Centro, na Cidade de Maravilha, Estado de Santa Catarina, CEP: 89.814-000, representada pelo representante legal e Senhor JACSON EICHSSTADT, inscrito no CPF/ME sob o nº 123.456.789-01 e portador da Cédula de Identidade RG nº 1.234.567-8/SP-PR, doravante denominada CONTRATADA, aditam o Contrato Administrativo nº 148/2024-PMNL, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores, assim como pelas condições do Processo Licitação Pregão Eletrônico nº 06/2024-PMNL, bem como pelas cláusulas a seguir expressas definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes conforme segue:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO
A Ata de Registro de Preços tem por objeto a formação de registro de preços para aquisição de móveis, eletrodomésticos, equipamentos eletrônicos e informática, para manutenção de todos os setores da administração municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO ADITIVO
O presente termo tem por objetivo realizar a prorrogação de prazo antecipada da ata mencionada acima.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA
O prazo de vigência e execução fica prorrogado por 12 (doze) meses, passando a vigorar de 09 de junho de 2025 até 08 de junho de 2026.

CLÁUSULA QUARTA - DA QUANTIDADE E VALOR

| Item | Descrição | Marca | Un | Qtd | Valor Unit | Valor Total | Preço | Preço |
|------------------------|-------------------------------|--------|----|------|------------|-------------|----------|-------|
| 1 | FREEZER HORIZONTAL Modelo 410 | CONSUL | LN | 2,00 | 0,00 | 3.090,00 | 4.198,00 | |
| TOTAL: 4.198,00 | | | | | | | | |

Em virtude da prorrogação antecipada, fica aditado ao valor registrado o montante de R\$ 6.1

EDITORIAL

A ponte que liga Marquinho ao futuro

Há obras que conectam mais do que margens: conectam histórias, dignidade e esperança. Em Marquinho, a entrega da nova ponte sobre o Rio São Tomé, na comunidade do Bracatinga, representa exatamente isso — um elo concreto entre o poder público e as necessidades reais da população. A antiga estrutura de madeira, frequentemente levada pelas chuvas, simbolizava um ciclo de abandono e improviso que, por anos, dificultou a vida de inúmeras famílias da zona rural. Agora, com a nova ponte de concreto, esse ciclo se encerra.

Elio Bolzon Junior, vai além do investimento financeiro. Quando a ponte caiu, em dezembro, o prefeito não se escondeu atrás de burocracias. Teve o cuidado de ligar, um a um, para os moradores, garantindo que a situação seria resolvida — e cumpriu. Esse gesto, simples na aparência, revela um gestor presente, que entende que administrar também é ouvir, acolher e agir com humanidade.

A ponte inaugurada, fruto de uma parceria com a Defesa Civil e com apoio do deputado federal Sérgio Souza, não é apenas uma obra de R\$ 280 mil. É uma garantia de acesso às escolas, saúde e produção agrícola. É segurança para o ir e vir. É a resposta definitiva a uma demanda antiga. E, sobretudo, é a prova de que o compromisso com a população não se mede apenas em discursos, mas em ações que duram mais

que uma estação chuvosa.

Marquinho mostra que é possível construir um futuro melhor, literalmente, sobre bases mais sólidas. E quando se constrói com seriedade e respeito, toda a comunidade atravessa junta.

Além disso, a entrega da ponte reflete uma gestão que valoriza tanto a zona rural quanto o desenvolvimento urbano. Enquanto no campo se constrói uma infraestrutura resiliente, na cidade tem início a revitalização completa da sinalização viária, outro passo importante para a segurança e organização do trânsito. A coexistência dessas duas frentes — rural e urbana — mostra que Marquinho está trilhando um caminho equilibrado, onde o progresso não se concentra apenas no centro, mas alcança também as comunidades mais distantes. É essa visão ampla, que não deixa ninguém para trás, que deve servir de exemplo para outros municípios.

É essa visão ampla, que não deixa ninguém para trás, que deve servir de exemplo para outros municípios

A ação da prefeitura de Marquinho, liderada pelo prefeito

CHARGE

ASSISTINDO À
CPI DAS BETS E
REPERCUSSÕES



EDITAIS

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2025
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS AUXILIARES DE LOCOMOÇÃO. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 16/06/2025 até às 08h do dia 30/06/2025. Abertura das propostas após as 08h do dia 30/06/2025. Início da disputa de preços às 09h do dia 30/06/2025. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 54.283,19. Prazo de vigência: 01 ano. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvividapr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pl-br>. Informações: (46) 3232-8331. Coronel Vívica, 12 de junho de 2025. Juliano Ribeiro, Diretor do Depto de Compras e Patrimônio.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 51/2025
TIPO MENOR PREÇO POR ITEM – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÕES DE CAMINHÃO E MÁQUINAS RODOVIÁRIAS. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h do dia 16/06/2025 até às 08h do dia 02/07/2025. Abertura das propostas após as 08h do dia 02/07/2025. Início da disputa de preços às 09h do dia 02/07/2025. VALOR MÁXIMO TOTAL ESTIMADO: R\$ 693.765,50. Prazo de vigência: 01 ano. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.bnc.org.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvividapr.gov.br / www.bnc.org.br / <https://www.gov.br/pncp/pl-br>. Informações: (46) 3232-8331. Coronel Vívica, 12 de junho de 2025. Juliano Ribeiro, Diretor do Depto de Compras e Patrimônio.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA - PR
TERMO DE FOMENTO Nº 04/2025 – Inexigibilidade de Chamamento Público nº 04/2025. Parceria que entre si celebram o MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA e o INSTITUTO MÉDICO NOSSA VIDA DE CORONEL VÍVIDA, CNPJ nº 17.340.842/0001-95. Objeto: Repasse de recursos financeiros destinados ao Instituto Médico Nossa Vida de Coronel Vívica, decorrentes de Emendas Impositivas Municipais. Valor total do repasse de R\$ 1.140.000,00. Prazo de vigência: 12 (doze) meses, de 01 de julho de 2025 a 30 de junho de 2026. Coronel Vívica, 11 de junho de 2025. Anderson Manique Barreto, Prefeito.

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA ESTADO DO PARANÁ.
Edital nº. 012/2025 de 12/06/2025 – Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 de 07/04/2025 Súmula: Exclução do(a) Candidato(a) convocado(a) através do Edital nº. 011/2025 de 10/06/2025.
Edital nº. 013/2025 de 12/06/2025 – Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 de 07/04/2025 Súmula: Convocação de Candidato(a)s habilitado(a)s no Processo Seletivo Simplificado nº. 002/2025 de 07/04/2025.
Cargo Público: Professor Municipal

| Ordem Nº. | Classificação | Nome do Candidato | Nº Protocolo |
|-----------|---------------|----------------------------|--------------|
| 1 | 40ª | IVONE SANTOS HAEFLINGER | 1915/25 |
| 2 | 41ª | LORETE GARBIM VANZIN | 1871/25 |
| 3 | 42ª | VIVIANE SIQUEIRA | 1667/25 |
| 4 | 43ª | THAIS DE LARA SANTOS | 1978/25 |
| 5 | 44ª | CREIR DOS SANTOS | 1757/25 |
| 6 | 45ª | ANA CAROLINA SANTOS POLESE | 1839/25 |
| 7 | 46ª | MARLI DOS SANTOS PACHECO | 1878/25 |
| 8 | 47ª | ESTEFANI MAGALHÃES BERGER | 1938/25 |
| 9 | 48ª | GIOVANA PENASOL DOS SANTOS | 1641/25 |
| 10 | 49ª | ELEN SAGAZ DOS SANTOS | 1955/25 |
| 11 | 50ª | LUZIA MARCIA DOS SANTOS | 1838/25 |
| 12 | 51ª | JOSE CARLOS JANEZCKO | 1555/25 |

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> - conforme autorizado pela Lei Municipal nº 3063, de 26 de maio de 2021, regulamentada pelo Decreto nº 7691, de 14 de julho de 2021.

ERRATA

Laranjeiras (12.JUNHO.2025). Diferente do que foi publicado na edição de ontem (12), 4653, houveram equívocos. Onde se lê Acils e Sebrae oferece 30 vagas para curso gratuito. de Marketing Digital, leia-se que o curso não é gratuito.



Correio
DO POVO DO PARANÁ



Filiado a
FALE COM O CORREIO DO POVO:
Geral: (42) 3635-2944
Sugestões: (42) 99828-1511

Fundado em 21 de setembro de 1991
GRÁFICA E EDITORA CANTU LTDA
CNPJ: 02.175.166/0001-74

Diretora Executiva: Joiceli dos Santos Fabrício
Jornalista Responsável: Ademir Fagundes - RP 2453
Diretora Adjunta: Fabiana Fabrício
Editores-Chefe: Ana Cristina Gandim
Impressão: Gráfica Correio

REPRESENTAÇÕES:
Guaraniaçu (42)3635-2944
Quedas do Iguaçu (42)99929-6410

Lindomar Pereira - lindomarquedasjc@gmail.com
Curitiba e Brasília Merconeti Soluções em Mídia (42)3079-4666 - www.merconeti.com.br

REDAÇÃO ADMINISTRAÇÃO E PARQUE GRÁFICO
R. Cel. Guilherme de Paula, 876 - Centro - Laranjeiras do Sul - PR - Cep 85301-220
Fone: (42) 3635-2944

CIRCULAÇÃO: Cantuquiriguaçu e Amocentro; Laranjeiras do Sul, Guaraniaçu, Quedas do Iguaçu, Cantagalo, Nova Laranjeiras, Cândói, Três Barras do Paraná, São Jorge do Oeste, Rio Bonito do Iguaçu, Virmond, Saudade do Iguaçu, Diamante do Sul, Ibema, Catanduvas, Campo Bonito, Porto Barreiro, Marquinho Goioxim, Espigão Alto, Foz do Jordão, Reserva do Iguaçu, Pinhão, Guarapuava, Palmital, Pitanga, Laranjal, Sulina, Chopinzinho, Boa Ventura do São Roque, Santa Maria do Oeste, Saudade do Iguaçu e Coronel Vívica.

É proibida a reprodução do conteúdo deste jornal, em qualquer meio de comunicação, eletrônico ou impresso, sem autorização escrita do Jornal Correio do Povo do Paraná.

Não nos responsabilizamos por opiniões publicadas por seus autores ou fontes, que não refletem necessariamente a opinião deste jornal. Nosso objetivo é fazer com que este veículo seja um instrumento de informação de interesse coletivo. Não nos responsabilizamos por informações contida em anúncios de terceiros.

ASSINATURAS
Receba diariamente na porta de sua casa as edições do Correio do Povo e fique por dentro de todas as novidades da região, estado, país e mundo!

Impresso
Anual: R\$ 299,90
Digital
Anual: R\$ 108,90
Mensal: R\$ 9,90
Impresso + Digital:
Anual: 349,90
Mensal: 29,90
*Valor promocional para novos assinantes

VENDAS EM BANCA
Edição única: R\$ 4,00

Contato: (42) 99828-1511

CONTATOS ONLINE
Redação: redacao@correiodopovo.com.br
Anúncios: comercial@correiodopovo.com.br
Telemarketing: telemarketing@correiodopovo.com.br
Classificados: recepcao@correiodopovo.com.br
Gráfica-serviços: grafica@correiodopovo.com.br
Publicidade legal: publicacao@correiodopovo.com.br