

Edição 14.650

Vende fazenda de 50 alq. com aprox. 10 alq. mec. em Santa Te-reza, bem localizada, por apenas 45.000 sc de soja, podendo ser negociado, entrada mais 3 anos. F: (45) 99922-7904 Willian Serafim CRECI 19806f. CI-214321.

Rua João XXIII 144 - Centro
Santa Teresinha do Itaipu - Paraná

CI1237224-E25



CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARIPÁ
ESTADO DO PARANÁ
Rua Felipe Camarão, 162 - Loteamento das Orquídeas II
Fone: (44) 3687-1416 - 85.955-000 - MARIPÁ - PARANÁ
e-mail: contato@camaramaripa.pr.gov.br CNPJ/MF: 73.909.491/0001-61



EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 03/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 08/2025
CONTRATANTE: CÂMARA DO MUNICÍPIO DE MARIPÁ
CONTRATADA: CLAUDEMIR ROBERTO DE SOUZA LTDA
CNPJ: 10.839.899/0001-94

DISPENSA Nº 03/2025

DO OBJETO: Aquisição de materiais de expediente para uso da Câmara do Município de Maripá.

DO VALOR: O valor total do Contrato é de R\$ 3.058,22 (Três mil, cinquenta e oito reais e vinte e dois centavos).

DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO DO CONTRATO: O prazo de vigência da contratação é de 3 (três) meses, contados da assinatura do contrato, prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 e o prazo de execução de 30 (trinta) dias.

DA ENTREGA: O prazo para a entrega dos bens será de 03 (três) dias úteis, contados a partir da autorização emitida pela Contratante.

DOS RECURSOS FINANCEIROS: Os recursos financeiros para cumprimento deste contrato, originam-se do Tesouro Municipal, correndo à conta da seguinte dotação orçamentária: 2001 - Manutenção das Atividades do Centro Legislativo 0001.0031.0001 Gestão do Legislativo de Maripá 3390300000000000000 Material de consumo 3390301600000000000 Material de expediente 00001 Rec. do Tesouro (Descentralizado) Exercício Corrente.

DATA DA ASSINATURA: 18 de julho de 2025.

ASSINATURAS: Ivanildo Kerkhoven (Presidente), Altair João Pandini (Testemunha), Aline Beatriz Rech Chagas (Testemunha) e Claudemir Roberto de Souza (Contratada).

C11237194-E25



PREFEITURA DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 33/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 96/2025

O Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, através de seu Ordenador de Despesas torna público estar realizando licitação sob modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço por LOTE, para seleção de proposta mais vantajosa visando o **REGISTRO DE PREÇOS para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES PRONTAS, EM EMBALAGEM TIPO MARMITEIX, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU**, conforme edital, Termo de Referência e seus anexos. Em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril 2021 suas alterações, e demais legislação aplicável;

Término do recebimento das propostas: 08/08/2025 08:30

Abertura da proposta: 08/08/2025 às 09:30

Início da fase de disputa de lances: 08/08/2025 às 09:31

Fará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**.

Demais informações pertinentes a presente licitação, serão fornecidas aos interessados junto a Secretaria de Administração, Departamento de Compras, Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, em horário comercial, e-mail licitacao.pmsti@gmail.com, www.stitaipu.pr.gov.br/, www.gov.br/pncp/pt-br e no endereço www.bllcompras.org.br. Outras informações poderão ser obtidas na Rua João XXIII, nº 144, Centro, no Departamento de Compras, Licitações e Contratos no horário compreendido das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 15h30min, ou pelos telefones (45) 3541-1184 ramais 243 e 247.

Santa Terezinha de Itaipu, em 21 de julho de 2025.

(Assinado digitalmente)
PEDRO MATIAS DE ARAUJO
ORDENADOR DE DESPESAS
DECRETO Nº. 435/2025

C11237195-E25

☎ 45 3541-1184
0800 808 0135 stitaipu.pr.gov.br
@@pmsti

Rua João XXIII 144 - Centro
Santa Terezinha de Itaipu - Paraná

MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON-PR
AVISO DE LICITAÇÃO - Republicação

Modalidade: Pregão Eletrônico nº 46/2025, (Localizar por 90.046/2025 – COMPRAS.GOV.BR).

Tipo: Menor preço

Regime de Compra: Menor preço, por item

Objeto: Aquisição de 02 (dois) caminhões novos 0Km, tipo caçamba bitruck, para atender a demanda da Secretaria de Infraestrutura. Valor Máximo: R\$1.730.146,66.

Recebimento de propostas: Das 08:00 horas do dia 22 de julho de 2025, até às 08:29 horas do dia 19 de agosto de 2025.

Realização da sessão pública: A sessão pública iniciará às **08:30 horas no dia 19 de agosto de 2025**, no Portal de Compras do governo federal compras.gov.br <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Local de Abertura/realização da sessão pública: Portal de Compras do governo federal compras.gov.br <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Edital: O Edital estará disponível aos interessados na Prefeitura Municipal de Marechal Cândido Rondon, situada à Rua Espírito Santo, nº 777, centro, em Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, durante o horário normal de expediente, das 08h00min. às 11h45min. e das 13h15min. às 17h00min. ou através do site: www.mcr.pr.gov.br link: Licitações, consulta de licitações, escolher o edital e download, no Portal de Compras do Governo Federal COMPRAS.GOV e no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP

Dúvidas: Por email: licita@mcr.pr.gov.br ou pelo Fone: (45) 3284-8865, no horário normal de expediente.

Publique-se. Marechal Cândido Rondon-PR, em 21 de julho de 2025. **Adriano Backes** – Prefeito

C11237196-E25

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 002/2025/PMEAI
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de “kit cesta básica”, através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, com recursos da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil - FECAP, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

As propostas serão recebidas das 08horas do dia 22/07/2025 às 07h59min do dia 28/07/2025.

Data da fase de lances: 28/07/2025, das 08horas às 14horas.

Autorização: Agenor Bertoncelo – Prefeito Municipal.

Informações sobre a dispensa: O edital poderá ser obtido na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, disponibilizado no site www.bnc.org.br, no www.espigaaltoiguacu.pr.gov.br, no PNCP ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3194-0022.

Espigão Alto do Iguaçu, 21 de julho de 2025.

ARMELINDO FLÁVIO DREHER
Secretário de Administração

C11237197-E25

PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO ALTO DO IGUAÇU
AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 003/2025/PMEAI
EXCLUSIVO PARA ME/EPP/MEI

OBJETO: Contratação de empresa para o fornecimento de “kit caixa d’água”, através da Secretaria Municipal de Assistência Social de Espigão Alto do Iguaçu, Estado do Paraná, com recursos da Coordenadoria Estadual da Defesa Civil - FECAP, em conformidade com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I.

As propostas serão recebidas das 08horas do dia 22/07/2025 às 08h59min do dia 28/07/2025.

Data da fase de lances: 28/07/2025, das 09horas às 15horas.

Autorização: Agenor Bertoncelo – Prefeito Municipal.

Informações sobre a dispensa: O edital poderá ser obtido na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras, disponibilizado no site www.bnc.org.br, no www.espigaaltoiguacu.pr.gov.br, no PNCP ou na Comissão de Licitações, localizada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Espigão Alto do Iguaçu, sito a Avenida Brasília, nº 551, fone: (46) 3194-0022.

Espigão Alto do Iguaçu, 21 de julho de 2025.

ARMELINDO FLÁVIO DREHER
Secretário de Administração

C11237198-E25



Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste
AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000
e-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 022/2025.
Nova Data

Município de Santa Tereza do Oeste, Estado do Paraná, COMUNICA no uso de suas atribuições legais e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 04 e 96/2025, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº. 203/2023 e Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, TORNA PÚBLICO, a abertura do Pregão Eletrônico nº 022/2025, na forma eletrônica, do tipo Menor preço por item, visando a Aquisição de um Caminhão, 6X4, equipado com caçamba de 10m, cabine simples, Uma Motoniveladora, 6x4, articulada, hidráulica, última série, nova, zero hora, ano/modelo 2025, Uma Escavadeira Hidráulica, de fabricação nacional, acionada por motor diesel e uma Retroescavadeira nova, Turbo 4x4, 4.4 litros, 4 cilindros turbo conforme Convenio Nº 124/2025 – SEAB, conforme especificações técnicas mínimas, semelhantes e quantitativas descritas no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, constantes do edital de licitação.

Data de abertura: dia 04 de agosto de 2025.
HORÁRIO: 10:30 horas.

LOCAL: www.bll.org.br ‘Acesso Identificado no link - licitações’
RETRADA DO EDITAL: O Edital e seus respectivos anexos poderão ser retirados, junto ao departamento de licitações ou solicitados em licitacao2@santatereza.pr.gov.br ou em: <http://santatereza.pr.gov.br/servicos/licitacoes/>

C11237199-E25



Prefeitura Municipal de Santa Tereza do Oeste
AV. PARANÁ, Nº 61 - CNPJ: 80.882.095/0001-53 FONE/FAX (45) 3124-1000 - CEP 85825-000
e-mail: prefeitura@santatereza.pr.gov.br

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO
Pregão Eletrônico Nº 027/2025.

Município de Santa Tereza do Oeste, Estado do Paraná, COMUNICA no uso de suas atribuições legais e por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, designada pela Portaria nº 04 e 96/2025, em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº. 203/2023 e Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, TORNA PÚBLICO, a abertura do Pregão Eletrônico nº 027/2025, na forma eletrônica, do tipo Menor preço por item, visando a Aquisição de um Trator Agrícola de pneus, motor a diesel, novo zero km, potência mínima 47cv, transmissão sincronizada, direção hidráulica e Uma Enxada Rotativa encanteiradora, conforme Contrato de repasse nº 960287/2024 e conforme especificações técnicas mínimas, semelhantes e quantitativas descritas no Anexo I - Termo de Referência e demais anexos, constantes do edital de licitação.

Data de abertura: dia 04 de agosto de 2025.
HORÁRIO: 09:00 horas.

LOCAL: www.bll.org.br ‘Acesso Identificado no link - licitações’
RETRADA DO EDITAL: O Edital e seus respectivos anexos poderão ser retirados, junto ao departamento de licitações ou solicitados em licitacao2@santatereza.pr.gov.br ou em: <http://santatereza.pr.gov.br/servicos/licitacoes/>

C11237200-E25



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 32/2025-PMPB

O Município de Porto Barreiro, Estado do Paraná, por meio de seu Prefeito Municipal, torna público que realizará às 08h30min do dia 07 de agosto de 2025, Local: licitanet.com.br “Acesso Identificado”, a licitação modalidade Pregão Eletrônico Nº 32/2025, cujo objeto é o Registro de preços para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS DE CONSUMO E SERVIÇOS VISANDO A MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PERIÓDICA DE VEÍCULOS LEVES E UTILITÁRIOS DA FROTA MUNICIPAL**, 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 sitio www.portobarreiro.pr.gov.br.

Porto Barreiro, 21 de julho de 2025.

EMANOEL VANDERLEI VOLFF
Prefeito Municipal

C11237202-E25

EXTRATO DE EDITAL

O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, SOCIAL, EDUCACIONAL E CULTUAL SUSTENTÁVEL DA REGIÃO OESTE DO ESTADO DO PARANÁ – CIDERSOP, no uso de suas atribuições legais, em obediência ao disposto na Lei nº 1.382, de 22 de fevereiro de 2008 e em consonância com Estatuto do CIDERSOP, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO No. 001/2025. As inscrições acontecerão entre os dias 21 de julho até 5 de agosto de 2025, e serão efetuadas diretamente no site www.institutodom.com, cujo Edital e seus Anexos estão disponíveis no citado site. Mais informações no e-mail contato@institutodom.com.

C11237201-E25



MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 95.587.648/0001-12
Rua Rio Grande do Sul, nº 2122, Centro - CEP: 85350-000
Fone: (42) 3637-1148

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 48/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 164/2025

O MUNICÍPIO DE NOVA LARANJEIRAS - PR, através do Pregoeiro, designado pelo Decreto nº 159/2025, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO na forma ELETRÔNICA, tipo MENOR PREÇO POR LOTE, modo de disputa “ABERTO”**, observadas as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 244, de 27 de dezembro de 2023, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

OBJETO: Aquisição de Equipamentos Unidades de Atenção Primária, através da resolução SESA Nº 860/2022 e aquisição de eletrocardiografos digitais.

VALOR ESTIMADO: R\$ 65.789,63 (sessenta e cinco mil setecentos e oitenta e nove reais e sessenta e três centavos).

ÓRGÃO LICITANTE: Prefeitura do Município de Nova Laranjeiras, Estado do Paraná, CNPJ/MF nº 95.587.648/0001-12.

LOCAL: Página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões - BLL COMPRAS (<https://bllcompras.org.br>)

DATA E HORA DE ABERTURA E JULGAMENTO: 04/08/2025 - 09h:00min.

INFORMAÇÕES: através do e-mail licitacao.pnml@cnet.com.br

ESCLARECIMENTOS/IMPUGNAÇÃO: através da página eletrônica no sistema BLL COMPRAS - <https://bllcompras.org.br>, em campo próprio para este fim, relacionado ao processo desta licitação.

A íntegra do edital e seus anexos poderão ser obtidos no sitio oficial do Município <https://novalaranjeiraspr.equiplano.com.br/7076/transparencia/licitacoes> ou Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Nova Laranjeiras - PR, 21 de julho de 2025.

VALDECIR ALVES DE MEDEIROS
Pregoeiro

C11237203-E25

Decreto nº 159/2025



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ
CNPJ: 00.944.673/0001-08
Endereço: Av. Brasil, nº 11.368 - Bairro: FAG - CEP: 85.806.000 - Cascavel - PR
Fone: 45 3220-4850
Site: www.cisop.com.br



EXTRATO DO CONTRATO Nº 132/2025 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2025.
CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 00.944.673/0001-08.
CONTRATADO: SAFARI AR CONDICIONADO E SERVIÇOS LTDA - ME, Pessoa Jurídica, inscrita no CNPJ sob nº 08.372.014/0001-48.
OBJETO: Aquisição de aparelhos de ar condicionado.
VALOR TOTAL: R\$ 12.650,00 (doze mil, seiscentos e cinquenta reais).
VIGÊNCIA: 17/07/2025 a 17/10/2026.
DATA DA ASSINATURA: 17/07/2025.
ASSINATURAS: MAXWELL SCAPINI e KARINE BARBOSA DE OLIVEIRA.

* Documentos na íntegra disponíveis no site do CISOP - www.cisop.com.br

C11237204-E25

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR

EVENTO DE ALTERAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 879/2025.
CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES/PR (UASC: 987489)

OBJETO
A presente licitação tem por objeto a aquisição de diversos equipamentos e mobiliários destinados à instalação no Hospital Municipal, em conformidade com o Plano de Trabalho, o qual integra e constitui parte inseparável do Termo de Convênio nº 148/2022, firmado entre a Secretaria de Estado da Saúde / Fundo Estadual de Saúde do Paraná e o Município de Capitão Leônidas Marques – PR, em atendimento a solicitação nº 214/2025 da Secretaria Municipal de Saúde, e conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas no descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

DAS ALTERAÇÕES:
1ª - Modificação, no Termo de Referência/Anexo I do edital em consideração, do item 11.8 referente à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
11.8.1. Itens relativos a equipamentos médico hospitalares (02, 06, 07 e 08);
11.8.2. A proponente deverá apresentar cópia da Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE), na situação “ativa”, expedida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA, para comercialização dos produtos cotados, publicada no Diário Oficial.
11.8.3. Cópia da Licença Sanitária da licitante, expedida pela Vigilância Sanitária do Município ou Estado da sede da Licitante, dentro do prazo de validade. Nos locais onde não seja emitido o referido documento, as empresas deverão apresentar cópia do deferimento publicado em Diário Oficial.
11.8.4. Atestado de Capacidade Técnica da empresa (mínimo 01), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais ou produtos pertinentes e compatíveis com o objeto desta licitação.
11.8.5. O atestado de capacidade técnica deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a pessoa jurídica emissora do atestado. O documento deverá permitir também a perfeita identificação do atestante (responsável pela emissão do atestado), constando nele o nome legível e o cargo do signatário, bem como os meios de contato (telefone, e-mail, etc.), para eventual consulta ou diligência.
11.8.6. Poderá ser exigido da proposta melhor classificada, que apresente cópia autenticada do contrato da prestação do serviço ou da nota fiscal, que deram origem ao Atestado. Se o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá constar o reconhecimento de firma passada em cartório do titular da empresa que firmou a declaração.
11.8.7. Caso não estejam relacionados, além dos itens supra informados, do total de 04 itens constantes do Termo de Referência, algum item cuja apresentação da documentação também seja obrigatória, deverá ser considerada a referida exigência da documentação (I, II e III).

2ª – Fica alterada a Data da Sessão Pública conforme segue:
Recebimento das propostas: até as 08:15 do dia 07/08/2025.
Início da sessão de Disputa de Preços: 08:30 do dia 07/08/2025.
MOTIVAÇÃO: Atendimento a pedido de esclarecimento/impugnação.
Permanecem inalteradas as demais disposições do processo licitatório.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 21 de julho de 2025.

Geon Carlos Bares Schneider
Pregoeiro

C11237205-E25

MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES – PR

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 883/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES/PR (UASC: 987489)

OBJETO:
A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais diversos, utensílios, materiais de acondicionamento e armazenamento, a serem utilizados na manutenção das atividades da Secretaria de Administração do Município de Capitão Leônidas Marques – PR, em atendimento a solicitação nº 218/2025 e conforme especificações, quantidade estimada e condições estabelecidas no descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO:
R\$ 27.975,32 (vinte e sete mil, novecentos e setenta e cinco reais e trinta e dois centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA:
Recebimento das propostas: até as 08:15 do dia 11/08/2025.
Início da sessão de Disputa de Preços: 08:30 do dia 11/08/2025.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço por lote

MODOS DE DISPUTA: Aberto

EXCLUSIVA ME/EPP/EQUIPARADAS: Sim

- PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014, ART. 48, I, E NOS TERMOS DA LEI Nº 123/06, ART. 3º, INCISOS I E II.
- AS EMPRESAS QUE NÃO FOREM/COMPROVAREM SER ENQUADRADAS ME, EPP OU MEI QUE PARTICIPAREM DA DISPUTA ESTARÃO SUJEITAS AS PENALIDADES LEGAIS.
- SERÁ ESTABELECIDO PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO PARA EMPRESAS SEDIADAS LOCAL OU REGIÃO, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº. 2/2023 – PROGRAMA MUNICIPAL PROSPECAP.

O Edital, com todos seus anexos, estará disponível gratuitamente nos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br - Código UASC: 987489 – Capitão Leônidas Marques – Pr e www.capitaoleonidasmarques.pr.gov.br/editais, ou em horário de expediente, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sita à Av. Tancredino Neves, 502, Centro, também por e-mail licitacao@lml@hotmail.com.

ATENÇÃO
- PREVALECERÁ a descrição constante no TERMO DE REFERÊNCIA DO Edital.
- Divida ou ainda para mais informações, estas poderão ser encaminhadas no e-mail acima e/ou telefone na CPL. fones: 3286-8424/8407.

Capitão Leônidas Marques, Estado do Paraná, em 21 de julho de 2025.

Geon Carlos Bares Schneider
Pregoeiro

C11237211-E25

MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR														Página: 1 / 2	
PODER LEGISLATIVO														Exercício de 2025	
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL															
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL															
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL															
JULHO/2024 - JUNHO/2025															
RGF - ANEXO 1 (LRF, art 55, inciso I, alínea "a")															
DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)														
	LIQUIDADAS														
	Jul/2024	Ago/2024	Set/2024	Out/2024	Nov/2024	Dez/2024	Jan/2025	Fev/2025	Mar/2025	Abr/2025	Mai/2025	Jun/2025	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)	INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)	
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	112.697,90	114.153,98	112.598,01	129.286,78	100.813,75	163.734,08	130.756,43	127.547,02	138.283,23	131.584,80	131.584,80	131.584,80	1.524.625,58	0,00	
Pessoal Ativo	112.697,90	114.153,98	112.598,01	129.286,78	100.813,75	163.734,08	130.756,43	127.547,02	138.283,23	131.584,80	131.584,80	131.584,80	1.524.625,58	0,00	
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	103.382,58	104.811,59	103.300,84	119.949,21	91.152,20	150.586,66	116.380,84	112.560,29	122.915,79	116.446,74	116.446,74	116.446,74	1.374.400,32	0,00	
Obrigações Patronais	9.305,32	9.342,39	9.297,07	9.337,57	9.661,55	13.147,42	14.365,59	14.986,73	15.367,44	15.138,06	15.138,06	15.138,06	150.225,26	0,00	
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização (exceto elemento 34)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesa com Pessoal não Executada Orçamentariamente	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (II) (§ 1º do art. 19 da LRF)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Indenizações por Demissão e Incentivos à Demissão Voluntária e Deduções Constitucionais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas de Exercícios Anteriores de período anterior ao da apuração	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Agentes Comunitários de Saúde e de Combate às Endemias com Recursos Vinculados (CF, art. 198, §1º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Parceria cedulável referente ao piso salarial do Enfermeiro, Técnico de Enfermagem, Auxiliar de Enfermagem e Porteira (ADCT, art. 38, §2º)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Deduções Constitucionais ou Legais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III) = (I - II)	112.697,90	114.153,98	112.598,01	129.286,78	100.813,75	163.734,08	130.756,43	127.547,02	138.283,23	131.584,80	131.584,80	131.584,80	1.524.625,58	0,00	
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL										VALOR		% SOBRE A RCL AJUSTADA			
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)										95.945.913,62					
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF)										456.058,00					
(+) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF)										0,00					
(-) Recursos destinados ao pagamento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (§ 11 do art. 198, da CF - EC 120/22)										1.636.560,00					
(+/-) Outras Deduções Constitucionais ou Legais										0,00					
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (V)										93.853.295,62					
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VI) = (III + III b)										1.524.625,58		1,62%			
LIMITE MÁXIMO (VII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)										5.631.197,74		6%			
LIMITE PRUDENCIAL (VIII) = (0,95 x IX) (parágrafo único do art. 22 da LRF)										5.349.637,85		5,7%			



MUNICÍPIO DE CAPITÃO LEÔNIDAS MARQUES - PR

PODER LEGISLATIVO

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

JULHO/2024 - JUNHO/2025

Página: 2 / 2

Exercício de 2025

LIMITE DE ALERTA (IX) = (0,90 x IX) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)		5.068.077,97	5,4%
--	--	--------------	------

Fonte: Sistema Contábil - Beta Sistemas.Unidade Responsável: CAMARA MUNICIPAL DE CAPITÃO LEONIDAS MARQUES. Emissão: 21/07/2025, às 10:48:58.

1. Nos demonstrativos elaborados no primeiro e no segundo quadrimestre de cada exercício, os valores de restos a pagar não processados inscritos em 31 de dezembro do exercício anterior continuarão a ser informados nesse campo. Esses valores não sofrem alteração pelo seu processamento, e somente no caso de cancelamento podem ser excluídos.

Nota:

C11237206-E25

TESTE SELETIVO N 05/2025
EDITAL DE TESTE SELETIVO N 07.05/2025
EDITAL DE GABARITO DEFINITIVO
A Presidente da Comissão do Processo de Seleção Simplificado do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, Sra. NAIR MOHR NEUBECKER, por meio de suas atribuições legais, torna público:

I – GABARITO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA do Processo de Seleção Simplificado - PSS para Professor Temporário de Língua Estrangeira Moderna: Inglês para os anos iniciais do Ensino Fundamental, nos termos da Lei Complementar Municipal 141/2022, de 10 de janeiro de 2022, em conformidade com o Decreto n. 115/2025, de 01 de abril de 2025, publicado em órgão oficial de imprensa na data de 04 de abril de 2025 e supervisionado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria n. 712/2025/2024, de 01 de abril de 2025, publicada em órgão oficial de imprensa na data de 04 de abril de 2025, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino:

Professor Temporário de Ensino Fundamental			
QUESTÃO	RESPOSTA	QUESTÃO	RESPOSTA
1	C	11	D
2	C	12	A
3	D	13	A
4	C	14	B
5	E	15	C
6	D	16	D
7	C	17	D
8	C	18	D
9	D	19	E
10	E	20	B

II - Os candidatos que desejarem interpor recurso contra o gabarito preliminar, ou contra alguma das questões, poderão fazê-lo em dois dias úteis a partir da publicação do Edital, em horário de expediente (das 8h às 11h45 min e das 13h15min às 17h), no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou no site da Prefeitura Municipal www.marechalcandidorondon.pr.gov.br.

III - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 21 de julho de 2025.

NAIR MOHR NEUBECKER
Presidente da Comissão Organizadora

C11237207-E25



AVISO DE LICITAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 092/2025
DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº. 027/2025
COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021
Decreto Municipal nº. 2.192/2023 Decreto Municipal nº. 2.318/2024

OBJETO: Contratação de empresa para fornecer 03 (três) tablets, destinados, respectivamente, aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) do Município de Anahy-PR. **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** Dia 22/07/2025 das 09:00 até às 08:00 horas do dia 25/07/2025. **ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** Das 08:00 às 09:00 horas do dia 25/07/2025. **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às 09:00 horas do dia 25/07/2025. **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** Portal: Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 3.945,00 (três mil novecentos e quarenta e cinco reais). Edital disponível no site da Prefeitura www.anahy.pr.gov.br ou por e-mail: licitacaoanahy.pr@gmail.com. **INFORMAÇÕES:** (45) 3249-1149.

Anahy-PR, 21 de julho de 2025.

ARILSON BATISTA DE SOUZA
Prefeito Municipal

C11237214-E25

TESTE SELETIVO N 05/2025
EDITAL DE TESTE SELETIVO N 08.05/2025
EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR
A Presidente da Comissão do Processo de Seleção Simplificado do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, Sra. NAIR MOHR NEUBECKER, por meio de suas atribuições legais, torna público:

I – O EDITAL DE RESULTADO PRELIMINAR no processo Seleção Simplificado - PSS para Professor Temporário de Língua Estrangeira Moderna: Inglês para os anos iniciais do Ensino Fundamental, nos termos da Lei Complementar Municipal 141/2022, de 10 de janeiro de 2022, em conformidade com o Decreto n. 172/2025, de 23 de maio de 2025, publicado em órgão oficial de imprensa na data de 23 de maio de 2025 e supervisionado pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria n. 964/2025, de 20 de maio de 2025, publicada em órgão oficial de imprensa na data de 23 de maio de 2025, para atuar nos Estabelecimentos da Rede Municipal de Ensino, visando compor banco de reserva abaixo relacionado:

PROFESSOR TEMPORÁRIO LÍNGUA INGLESA					
NOME	CPF	PROVA OBJETIV A	PROVA DE TÍTULOS	NOTA	DATA DE NASC.
1. MARIANA PLACEDINO MARTIN	XXX.888.429-XX	84	9	73	
2. ANDREIA REGINA SCHNEIDER MATTHES LEMMERTZ	XXX.396.299-XX	56	2	58	
3. ANGELA RAQUEL RITTI	XXX.167.059-XX	48	8	56	
4. LUCAS DE SOUZA VALCARENHGI	XXX.034.519-XX	48	NA	48	12/07/2001
5. GEOVANA VICTORIA BORGES VIEIRA DE ARAUJO	XXX.981.169-XX	48	NA	48	22/07/2001
6. HENRY HILBERT SCHMITZ	XXX.866.369-XX	48	NA	48	02/03/2003
7. JANAINA SOUZA DOS SANTOS	XXX.515.874-XX	44	1	45	
8. GISELE PORTO RADTKE	XXX.411.339-XX	40	3	43	
9. AMALIA GONÇALVES DE SOUZA	XXX.500.468-XX	NC	NC	NC	
10. ANA CLÁUDIA GOMES PAULA	XXX.254.429-XX	NC	NC	NC	
11. BIANCA SARAH PINHEIRO ALJAFARAWY	XXX.810.033-XX	NC	NC	NC	
12. GABRIELA EDUARDA RODRIGUES	XXX.617.099-XX	NC	NC	NC	
13. JANICE KOCH DE FREITAS	XXX.061.039-XX	NC	NC	NC	
14. LORENI TEREZINHA SCHERER	XXX.374.009-XX	NC	NC	NC	
15. STEFANI FERNANDA SACCARDO SCHONS	XXX.445.889-XX	NC	NC	NC	
16. TATICE FUHR	XXX.086.640-XX	NC	NC	NC	

*NA. Não apresentou
*NC. Não compareceu

II – Os candidatos que desejarem interpor recurso contra o resultado preliminar poderão fazê-lo em dois dias úteis a partir da publicação do Edital, em horário de expediente (das 8h às 11h45 min e das 13h15min às 17h), no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal ou no site da Prefeitura Municipal www.marechalcandidorondon.pr.gov.br.

III - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 21 de julho de 2025

NAIR MOHR NEUBECKER
Presidente da Comissão Organizadora

C11237208-E25

SINDICATO DE TRANSPORTE DE COLETIVO URBANO FRETAMENTO ESCOLAR E ESCOLAR RURAL DE CASCAVEL – SINTRACOVEL.

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA

Assembleia Geral Ordinária: - O presidente do Sintracovél – Sindicato dos trabalhadores do transporte coletivo urbano, fretamento, escolar e escolar rural de Cascavel – Pr. pelo presente edital, nos termos legais estatutários vem convocar os trabalhadores, associados e não associados, representados pela entidade profissional convoca. os trabalhadores da categoria de fretamento escolar e escolar rural de cascavel. a ser realizada no dia 25 de julho de 2025, iniciando-se às 09:30 horas em primeira convocação e às 10:30 horas em segunda convocação, com quaisquer números de participantes. Na sede do sindicato sintracovél, tudo em conformidade com o estatuto social da entidade sindical, para deliberar as seguintes ordens do dia:

- Discussão e deliberação de reinvidicação do sindicato e trabalhadores representados pela entidade sindical sobre a proposta apresentada pelas empresas referente a data base 2025, e sobre a renovação das cláusulas do acordo coletivo vigente.
- Assuntos gerais.

Nelson Mendes de Borba – Presidente Sintracovél
Cascavel, 21 de julho de 2025

C11237215-E25



EXTRATO DE PUBLICAÇÕES

DECRETO Nº 144, DE 21 DE JULHO DE 2025.
Dispõe sobre a abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento do Exercício de 2025, na importância de R\$ 20.894,73 (vinte mil, oitocentos e noventa e quatro reais e setenta e três centavos), e dá outras providências. PALÁCIO DAS ORQUÍDEAS, em 21 de julho de 2025. RODRIGO ANDRÉ SCHANOSKI, Prefeito. EDER KUROLI, Secretário de Administração.

DECRETO Nº 145, DE 21 DE JULHO DE 2025.
SÚMULA: Dispõe sobre a



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

5.1. A classificação do candidato dar-se-á a partir da análise da documentação entregue e a nota final será calculada considerando-se a somatória de pontos conforme o disposto no item 4 e será divulgada em lista por ordem decrescente de pontuação.

5.2. Serão considerados **aprovados** os candidatos que obtiverem os requisitos mínimo do cargo.

5.3. Na classificação, entre candidatos com igual número de pontos, será fator de desempate, a idade em favor do candidato mais idoso, conforme Lei n.º 10.741, de 01/10/2003.

5.4. Será eliminado o candidato que:

5.4.1. Fizer a inscrição de forma incorreta;

5.4.2. Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função;

5.4.3. Não entregar, via protocolo, em envelope lacrado o Requerimento de Inscrição e a documentação necessária, conforme prevê o item 4.6.

5.5. A Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu divulgará o resultado desta seleção de candidatos, através de edital a ser publicado no Jornal O Paraná, no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site do Município (www.stitaiipu.pr.gov.br), a partir do dia 18 de agosto de 2025.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será assegurado aos candidatos o direito de recurso, mediante as condições abaixo:

6.1.1. O prazo para interposição de recurso é de 1 (um) dia útil, após a divulgação dos editais no Órgão Oficial do Município, contado após o primeiro dia de circulação, no horário compreendido entre 8h às 12h e das 13h30 às 15h30, devendo o mesmo ser dirigido e protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu/PR, à Rua João XXIII, n.º 144, centro;

6.1.2. O recurso deverá ser individual, digitado, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, devidamente fundamentado com a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, na forma do Anexo III deste Edital;

6.1.3. O recurso que não estiver formatado nas condições do item anterior ou fora do prazo, não será analisado e será indeferido;

6.1.4. Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

7. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. Para ser contratado no cargo, sem prejuízo da apresentação de documentos, os candidatos aprovados deverão preencher e fazer prova dos seguintes requisitos:

7.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado;

7.1.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;

7.1.3. Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

10

D



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

7.1.4. Não ocupar, nenhum outro cargo ou função pública junto a União, Estados, Distrito Federal, Municípios, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedade de Economia Mista ou Fundações instituídas pelo Poder Público, salvo em caso de acumulação legal prevista no Artigo 37, Inciso XVI da Constituição Federal de 1988;

7.1.5. Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

7.1.6. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.1.7. Apresentar certidão de antecedentes criminais;

7.1.8. Ter aptidões físicas, mentais e emocionais;

7.1.9. Haver concluído o grau de escolaridade exigido para o cargo.

8. DA DOCUMENTAÇÃO

8.1. Para formalizar sua contratação os candidatos, aprovados e convocados para o provimento do cargo, deverão apresentar obrigatoriamente os seguintes documentos:

8.1.1. Cópia da Carteira de Identidade;

8.1.2. Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;

8.1.3. Cópia do CPF;

8.1.4. Cópia do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);

8.1.5. Cópia da Certidão de nascimento ou casamento;

8.1.6. Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;

8.1.7. Cópia do Cartão de Cadastro do PIS/PASEP (se tiver);

8.1.8. Uma fotografia, tamanho 3x4 recente, colorida;

8.1.9. Cópia dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo, conforme discriminado neste Edital;

8.1.10. Declaração de bens e valores que integram o patrimônio privado, que poderá ser substituída pela Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física, conforme prevê a Portaria n.º 232/2020, deste Município;

8.1.11. Apresentar Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

8.1.12. Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Administração Municipal;

8.1.13. Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;

8.1.14. Declaração negativa de antecedentes criminais;

8.1.15. Cópia do comprovante de residência (atualizado);

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

11

D



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

8.1.16. Apresentar declaração do órgão público a que esteja ou tenha sido vinculado, em qualquer tempo, informando que o candidato tem ou tinha situação jurídica compatível com nova investidura em cargo, inclusive cargo em comissão, nem sofrido penalidades por prática de atos desabonadores no exercício de função pública;

8.1.17. Submeter-se a exame de aptidão física e mental, de caráter eliminatório, com o objetivo de aferir se as condições do candidato são adequadas ao exercício das atividades inerentes ao cargo;

8.1.18. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação;

8.1.19. Exame de Hemograma completo;

8.1.20. Juntamente com as cópias dos documentos deverão ser apresentados os originais dos mesmos para autenticação.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. As contratações serão efetuadas por prazo determinado, regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e Lei Complementar n.º 171/2013, de 13 de setembro de 2013, mediante celebração de Contrato por Prazo Determinado, conforme duração prevista no item 10.4 deste edital, a critério da administração, e não envolvem, em qualquer hipótese, a estabilidade prevista no artigo 41 da Constituição Federal.

9.2. A aprovação gera ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação total dos aprovados. O Município de Santa Terezinha de Itaipu reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e as vagas existentes, respeitando a ordem classificatória, observada a Lei de Responsabilidade Fiscal.

9.3. A contratação dependerá, ainda, de prévia aprovação do candidato em exames de sanidade mental e aptidão física a serem realizados por médico e psicólogo do município.

9.4. Para a escolha de vagas será respeitada a ordem classificatória dos candidatos.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O candidato que não comparecer, nos locais, datas e horários previstos, será considerado desistente e consequentemente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Será também eliminado do Processo Seletivo Simplificado - PSS, o candidato que:

10.2.1. Deixar de identificar o formulário contendo as notas concedidas aos títulos com o nome completo e assinatura;

10.2.2. Não atender outras determinações ou requisitos já previstos no presente Edital.

10.3. A confirmação da realização das provas se dará pela assinatura do candidato, no formulário de inscrição.

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

12

D



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

10.4. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado - PSS será de 12 (doze) meses a partir da data da publicação da homologação final do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

10.5. O candidato chamado para provimento do cargo, se for de sua conveniência e dentro do prazo definido no Edital de Convocação, poderá requerer o seu deslocamento para o final da lista, uma única vez, mediante solicitação formal e escrita dirigida à Administração Pública Municipal, sem que caiba a administração qualquer obrigatoriedade de aproveitamento do candidato até o término da validade do Processo Seletivo Simplificado.

10.6. O candidato que não atender a chamada, dentro do prazo de validade estipulado pelo Edital de Convocação, perderá o direito ao cargo.

10.7. O candidato aprovado e classificado será provido no cargo somente após ser considerado apto nos exames médicos e psicológicos, e mediante a apresentação de todos os documentos solicitados.

10.8. Os exames clínicos e, se necessário, exames complementares, será de responsabilidade do candidato e às suas despesas.

10.9. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefones para contato na Prefeitura Municipal de Santa Terezinha de Itaipu, enquanto estiver participando do processo seletivo.

10.10. É de exclusiva responsabilidade do candidato as despesas que forem efetuadas no atendimento aos diversos requisitos inclusos no presente Edital, tais como: fotocópias, taxas e outros.

10.11. A Administração Municipal poderá a qualquer tempo e a seu critério, suspender temporariamente, alterar ou cancelar o presente Processo Seletivo Simplificado - PSS, não assistindo aos candidatos qualquer direito.

10.12. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito dos locais, datas e horários da realização de qualquer das fases do processo seletivo, bem como à classificação do candidato e não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Jornal O PARANÁ, Diário Oficial Eletrônico do Município e site do município (www.stitaiipu.pr.gov.br).

10.13. Os casos omissos a este Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, especialmente designada para este fim.

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

13

D

Santa Terezinha de Itaipu, 21 de julho de 2025.

BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Presidente da Comissão Organizadora do
Processo Seletivo Simplificado - PSS



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL (COMPLETO E INCOMPLETO)

1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar trabalhos e atividades rotineiras em geral, zeladoria, ajardinamento e manutenção predial. Desenvolver atividades de apoio em diversas áreas. Executar tarefas de zeladoria, limpeza em geral, varrer, espanar, lavar, encher e lustrar as dependências, móveis, utensílios e instalações diversas; mantendo-lhes as condições de higiene e conservação. Preparar café, chá, lanches e merenda escolar, servindo-os quando solicitado. Zelar pela conservação de cantinas, copas, cozinhas e afins. Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Fazer a limpeza de ruas, parques, bosques, jardins e outros logradouros públicos, fazendo a coleta do material, despejando em local previamente determinado. Executar outras tarefas como escavar valas e fechar valas e fossas; retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com pa cascalho e outros materiais. Fazer cargas e descargas de mercadorias; executar outras tarefas correlatas.

2. MOTORISTA

Dirigir automóvel, furgão, camioneta, caminhão, ônibus, ambulância ou veículo similar, acionando os comandos de sua marcha e direção e conduzindo-o no trajeto indicado, segundo as regras de trânsito, para transportar passageiros, cargas, etc. Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento, ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquecê-lo e possibilitar a sua movimentação; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zelar pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento, pode efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; pode dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; pode auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo.

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

14

D

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

1. ATENDENTE DE FARMÁCIA

Sob supervisão do farmacêutico bioquímico fazer todo o acompanhamento dos medicamentos e produtos nas farmácias da Prefeitura, desde a elaboração dos pedidos, controle de estoque, os cuidados com a estocagem, até a entrega aos usuários. Atender ao público; manusear material farmacológico em serviços de saúde, sob a supervisão de profissional da área de



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

saúde; auxiliar o Farmacêutico na manipulação de material esterilizado; preparar o paciente para consultas e avaliação de profissional farmacêutico; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; preencher fichas e relatórios, alimentar o sistema informatizado de saúde; prestar assistência, direta ou indiretamente, ao paciente sempre sob a supervisão do Farmacêutico; registrar a entrada e saída de medicamentos e produtos; avaliar a quantidade; listar medicamentos e produtos para reposição; requisitar medicamentos e produtos em falta; conferir medicamentos e produtos mediante nota fiscal e pedido; estocar medicamentos e produtos; devolver medicamentos e produtos rejeitados; separar medicamentos e produtos para balanço; verificar condições dos medicamentos e produtos (validade e estado físico); recolher medicamentos e produtos violados, fora de lugar ou com validade vencida; entregar os medicamentos e produtos aos pacientes mediante prescrição médica; executar demais atividades correlatas à função.

2. RECEPCIONISTA

Recepcionar público, munícipes, usuários do sistema e visitantes, procurando identificá-los, conferindo sua identificação e averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e marcações, receber solicitações e encaminhar aos setores necessários, atender e realizar chamadas telefônicas. Atender ao público em geral, identificando suas pretensões, para orientá-lo conforme seus pedidos; atender e realizar chamadas telefônicas, manipulando telefones internos ou externos, para prestar informações e anotar recados; registrar os atendimentos realizados; conferir dados pessoais dos clientes para atualização e manutenção do banco de dados da população usuária do sistema; preencher formulários e sistema informatizado para marcação de agenda; organizar a fila de atendimento das pessoas que buscam ao serviço; indicar a localização do atendimento e organizar a disposição dos usuários nos serviços preteridos; manter em ordem todo o serviço de forma organizada e de fácil uso; atuar com cordialidade, bom trato; atender com urbanidade, presteza e de maneira isonômica e imparcial; arquivar documentos e fazer controle de estoque sobre seus materiais; emitir guias de encaminhamentos devidamente autorizados. Pode executar outras tarefas administrativas de caráter limitado.

3. TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos sob supervisão do cirurgião dentista. Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes; recepcionar e preparar os pacientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico; participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos; demonstrar técnicas de escovação; fazer a tomada e revelação de radiografias intra-buciais; remover indúltos, placas e cálculos supra gengivais; aplicar substâncias para prevenção de cárie; inserir e condensar materiais restauradores; polir restaurações e remover suturas; orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares; proceder à limpeza e à assepsia do campo operatório; confeccionar modelos e preparar molduras; trabalhar segundo normas de segurança, higiene e qualidade; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática; dirigir veículos oficiais e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

4. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Sob supervisão do enfermeiro, o técnico de enfermagem presta serviço técnico na área de enfermagem para o usuário nos campos hospitalares, saúde pública em atenção básica e

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

15

D



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

urgência/emergência, saúde mental, pré-hospitalar, domiciliar, educação e de outros similares. Conhecer e executar o código de ética de enfermagem; preparar paciente para consultas, exames e procedimentos cirúrgicos, auxiliando o procedimento no que necessário; realizar a limpeza, desinfecção, esterilização e armazenamento de materiais de consumo e equipamentos permanentes como também, zelar pela limpeza e desinfecção do ambiente onde atua, executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas e conferência e atualização de carteira de vacinas; administrar medicamentos, dietas, conforme prescrição médica, independente da via de administração; realizar curativo e preparar material para o mesmo; orientar e coletar material para exames laboratoriais; na ausência do enfermeiro realizar punção venosa periférico exceto em veia jugular; orientar e auxiliar usuário e paciente referente à alimentação; higiene pessoal e conforto ao paciente, realizar higiene pessoal do paciente impossibilitado de fazê-lo e zelar pela mesma; utilizar recursos de informática, realizar checagem de prescrição médica exercida pelo auxiliar de enfermagem, procedimentos executados e os relatórios em sistema informatizado; realizar a aferição dos sinais vitais e medidas antropométricas; realizar controle e anotação de perdas e ganhos do paciente, controle de eliminações fisiológicas; participar de trabalho em equipe, realizar suporte básico de vida, atividades em grupo entre outros; garantir a continuidade de assistência técnica de enfermagem nos plantões 24h; abster-se de revelar informações confidenciais de que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional; dirigir veículo oficial; executar outras tarefas correlatas.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOOR

1. ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza social, envolvendo grupos, comunidades, associações e organizações populares; desenvolver ações integradas quanto ao atendimento da realidade social, para subsidiar ações profissionais, comunitárias e governamentais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas da administração pública (assistência social, saúde, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, grupos de interesse e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; realizar trabalho em equipe interdisciplinar, o atendimento psicossocial, a busca ativa, as visitas domiciliares com o objetivo de colaborar com o monitoramento destas; realizar a acolhida, escuta qualificada e escuta especializada; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; assessorar e prestar consultoria à órgãos da administração pública direta e indireta em matéria de Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais mantidas pela administração pública no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar o Serviço Social dos setores onde este se fizer necessário; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

16

D



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; levantar dados e indicadores de apoio aos programas sociais junto à comunidade, para implantação e execução dos mesmos; construir, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; contribuir para a definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários, organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais; para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; desenvolver ações no sentido de alocar recursos financeiros para a execução de projetos sociais; assessorar os superiores em assuntos de sua competência; supervisionar o desempenho de estagiários de serviço social; prestar assistência às crianças nos Centros de Educação Infantil e Escolas Municipais, participando de projetos e/ou prestando atendimentos atinentes ao Serviço Social; promover a organização de grupos de famílias na comunidade para a discussão de problemas relativos à prevenção de excepcionalidade, identificação, atendimento, encaminhamento e integração social das pessoas com deficiências; atuar nas unidades de saúde, colaborando no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para auxiliar na recuperação da saúde; dirigir veículos oficiais; desempenhar outras atividades correlatas, desde que observada sua especialidade profissional. Dirigir veículo oficial.

2. DENTISTA

Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal e geral; examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras infecções. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança; realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas Cirurgias Ambulatoriais; encaminhar e orientar usuários quando necessário, e a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento de tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação permanente do TSB e ASB; realizar supervisão técnica do TSB e ASB; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; desenvolver outras atividades correlatas; bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde. Dirigir veículo oficial.

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

17

D



Município de Santa Terezinha de Itaipu
ESTADO DO PARANÁ

3. ENFERMEIRO

Planejar, coordenar e supervisionar serviços, programas e equipe de enfermagem nos campos hospitalares, de saúde pública, vigilância epidemiológica, educação e de outros similares; prestar assistência de enfermagem a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos), efetuar controle higiênico-sanitário; atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Conhecer e executar o código de ética de enfermagem; Apto e capacitado a realizar todas as atividades pertinentes aos técnicos e auxiliares de enfermagem, como também supervisionar, e responder legalmente por todas as atividades prestadas pela equipe de enfermagem de sua responsabilidade; exercer a enfermagem com liberdade, segurança técnica, científica e ambiental, autonomia, a ser tratado sem discriminação de qualquer natureza, segundo os princípios e pressupostos legais, ética e dos direitos humanos; ter acesso, pelos meios de informação disponíveis, às diretrizes políticas, normativas e protocolos institucionais, bem como participar de sua elaboração; aprimorar seus conhecimentos técnico científicos, ético-políticos, socioeducativos, históricos e culturais que dão sustentação à prática profissional; abster-se de revelar informações confidenciais de que tenha conhecimento em razão de seu exercício profissional; aplicar o processo de enfermagem como instrumento metodológico para planejar, implementar, avaliar e documentar o cuidado à pessoa, família e coletividade; exercer cargos de direção, gestão e coordenação no âmbito da saúde ou de qualquer área direta ou indiretamente relacionada ao exercício profissional da enfermagem, conforme convite da gestão; utilizar-se de veículos de comunicação, mídias sociais e meios eletrônicos para conceder entrevistas, ministrar cursos, palestras, conferências, sobre assuntos de sua competência e/ou divulgar eventos com finalidade educativa e de interesse social; Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública, chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organizar e direcionar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares; realizar o planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem, como também planejamento, execução e avaliação a programação da saúde e dos planos assistenciais de saúde; consultoria, auditoria e emissão e parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem, prescrição da assistência de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, cuidados de maiores complexidades técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública em atenção básica; aprovar a instituição de saúde; participar de projetos de construção ou reforma de unidades de saúde; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido, acompanhar a evolução do trabalho de parto, executar a assistência obstétrica em situação de emergência e executar o parto sem distócia; participar em programas e atividades de educação sanitária, programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, programas de educação continuada, programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; como também no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde; dirigir veículos oficiais se necessário.

4. FARMACÊUTICO

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a outros programas de Saúde Pública. Fazer a manipulação dos

Assinado por: Tereza BEATRIZ CAMPOS GARCIA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://sttstaiipu.pr.gov.br/assinaturas>

18

D

CONTINUA 6



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 755/2025

DATA: 21 DE JULHO DE 2025.

EMENTA: NOMEAR COMISSÃO ORGANIZADORA, DO PROCESSO DE CONTATAÇÃO DE PESSOAL NA MODALIDADE DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, POR PRAZO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 012, de 03 de janeiro de 2025, nos termos do Art. 72, Parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 171, de 13 de setembro de 2013 e o estatuto no Edital de Processo Seletivo Simplificado-PSS nº 004/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado visando a contratação por prazo determinado de profissionais para atende as necessidades temporárias da Secretária de Saúde:

- BEATRIZ CAMPOS GARCIA – Diretora do Departamento de Saúde
- SIMONE OLIVEIRA MOREIRA KALFELD – Diretora do Departamento de Assistência Farmacêutica
- KAROLINA APARECIDA LASKOS LEAL – Diretora do Departamento de Saúde Bucal

Art. 2º Após os trabalhos, a Comissão Organizadora se dissolverá automaticamente e seus serviços serão considerados relevantes ao Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal 3 de Maio, em 21 de julho de 2025.

ANTONIO LUIZ BENDO
PREFEITO

Publique-se. Registre-se.

Rua João XXIII, 144 - Centro - Santa Terezinha de Itaipu - Paraná - CEP 85875-000
Telefone/WhatsApp: (45) 3541-1184 | www.pmsti.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 756/2025

DATA: 21 DE JULHO DE 2025.

EMENTA: NOMEAR COMISSÃO EXAMINADORA E JULGADORA DO PROCESSO DE CONTATAÇÃO DE PESSOAL NA MODALIDADE DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS, POR PRAZO DETERMINADO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Secretário Municipal de Administração do Município de Santa Terezinha de Itaipu, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições delegadas pelo Prefeito Municipal, conforme Decreto nº 012, de 03 de janeiro de 2025, nos termos do Art. 72, Parágrafo único, da Lei Orgânica do Município, Lei Complementar nº 171, de 13 de setembro de 2013 e o estatuto no Edital de Processo Seletivo Simplificado-PSS nº 004/2025;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados os membros abaixo relacionados, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Examinadora e Julgadora do Processo Seletivo Simplificado – PSS visando a contratação de profissionais para atende as necessidades temporárias da Secretária de Saúde:

- DAIANA APARECIDA DE OLIVEIRA COUTINHO - Procuradora
- SIMONE OLIVEIRA MOREIRA KALFELD – Diretora do Departamento de Assistência Farmacêutica
- KAROLINA APARECIDA LASKOS LEAL – Diretora do Departamento de Saúde Bucal
- ANDREIA SIMON – Psicóloga
- CRISTINA GRAMKOW – Assistente Social

Art. 2º Após os trabalhos, a Comissão Examinadora e Julgadora se dissolverá automaticamente e seus serviços serão considerados relevantes ao Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Paço Municipal 3 de Maio, em 21 de julho de 2025.

Rua João XXIII, 144 - Centro - Santa Terezinha de Itaipu - Paraná - CEP 85875-000
Telefone/WhatsApp: (45) 3541-1184 | www.pmsti.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE SANTA TEREZINHA DE ITAIPU
ESTADO DO PARANÁ

ANTONIO LUIZ BENDO
PREFEITO

Publique-se. Registre-se.

Rua João XXIII, 144 - Centro - Santa Terezinha de Itaipu - Paraná - CEP 85875-000
Telefone/WhatsApp: (45) 3541-1184 | www.pmsti.pr.gov.br



VERIFICAÇÃO DAS
ASSINATURAS



Código para verificação: B11F-3BD8-56A2-7B58

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✓ ANTONIO LUIZ BENDO (CPF 734.XXX.XXX-34) em 21/07/2025 16:21:45 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

C11237216-E25

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://sitaipu.1doc.com.br/verificacao/B11F-3BD8-56A2-7B58>

MUNICÍPIO DE CÊU AZUL

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO Nº 35/2025 - M.C.A. - Forma Eletrônica

O Município de Cêu Azul, torna público que fará realizar licitação na Modalidade de Pregão Forma Eletrônica, tipo de Menor Preço - (Nova Lei de Licitações) Por Item, objetivando a Aquisição de um veículo novo zero quilômetro tipo SUV para uso do Executivo Municipal em deslocamentos oficiais e viagens a serviço da Administração Municipal, visando atender às demandas administrativas e institucionais do Município de Cêu Azul - PR. Valor máximo estimado: R\$ 220.000,00. A licitação ocorrerá no site www.bilcompras.org.br. Protocolo das propostas até às 08:00:00 horas do dia 05/08/2025 e sessão de disputa às 08:30:00 horas, do dia 05/08/2025. A documentação completa poderá ser obtida diretamente no site de internet da Prefeitura (Portal da Transparência - MUNICÍPIO DE CÊU AZUL (ceuzul.atende.net)), bem como se encontra à disposição dos interessados na sede da Prefeitura. Maiores informações poderão ser obtidas junto ao setor de Licitações, ou pelo fone (45) 3121-1023 / 3121-1026 ou e-mail: licitacao@ceuzul.pr.gov.br. Cêu Azul, 18 de julho de 2025. – Laurindo Sperotto - Prefeito Municipal.

C11237220-E25



Município de
Braganey
Nova cidade, novo projeto!

Av. Arthur Pereira, 860 - Centro - Braganey PR CEP 85430-000 (45) 3245 1235
CNPJ 78.121.902/0001-73 e-mail: pmbraganey2017@outlook.com

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO-

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 039/2025

Objeto: Constitui o presente Contratação de empresa de serviço de publicidade volante com carro de som, sendo: divulgação de anúncios+ motoristas+ combustível+ demais insumos, para uso das Secretarias do Município de Braganey-PR, conforme especificações no anexo I do edital. Data da sessão de abertura: 28/07/2025 - Protocolo até: 08:15min. - Horário: 08h:30min.

Valor estimado R\$ 42.030,00 (Quarenta e dois mil e trinta reais).
Endereço: Prefeitura Municipal, Avenida Arthur Pereira 860, Centro, Braganey – Paraná. Edital disponível no site da Prefeitura ou por e-mail: licitacao.braganey@gmail.com ou na Plataforma da BNC: www.bnc.org.br Informações: (45) 3245-1235. Braganey, 07 de julho de 2025

C11237221-E25

Valdir Zielinski
Prefeito Municipal

O Paraná

Pensando em vender
seu imóvel?



ANUNCIE NOS CLASSIFICADOS DO JORNAL
O PARANÁ E AUMENTE SUAS CHANCES DE
FAZER UM BOM NEGÓCIO.

**McDia
Feliz** 
2025

Compre Big Mac e contribua
na dedicação pela vida!

Valor: R\$20,00



APONTE A
CÂMERA E
SAIBA MAIS.



HOSPITAL DO CÂNCER
UOPECCAN

