



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL – PR.
GABINETE DO PODER EXECUTIVO.**

Rua Anchieta, Praça Pio X, 260 – (43) 3626-1490
e-mail: prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

LEI Nº. 793/2025

Ementa: Cria o cargo de médico plantonista.

A Câmara Municipal de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º – Fica criado, no quadro geral de servidores efetivos de Jundiá do Sul, o cargo e vagas de provimento efetivo de **MÉDICO(A) PLANTONISTA**, a ser regido pela Lei Municipal nº 90/97, de acordo com o quadro abaixo e com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Provimento	Jornada	Remuneração	Escolaridade
MÉDICO(A) PLANTONISTA	02	Efetivo	36h semanais	R\$15.000,00 (quinze mil reais).	<ul style="list-style-type: none">• Ensino Superior Completo - Graduação em Medicina• Registro no Conselho da Categoria

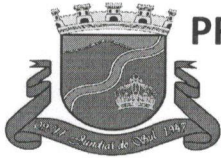
Parágrafo Primeiro. O referido cargo criado no presente artigo estará vinculado ao Quadro Geral dos Servidores do Município de Jundiá do Sul, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, e terá as atribuições conforme anexo I, qual será inclusa no anexo VII da Lei Municipal nº 180/2002.

Art. 2º – Revogam-se a disposições contrárias.

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

Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul - PR, de 26 de novembro de 2025.


PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL – PR.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO.

Rua Anchieta, Praça Pio X, 260 – (43) 3626-1490

e-mail: prefeitura@jundiadosul.pr.gov.br

Anexo I

ANEXO VII - DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS

TÍTULO DO CARGO: Médico (a) Plantonista.

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Nível Superior

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento de Urgência e Emergência, porta de entrada, pronto socorro em todas as áreas clínicas na Unidade Mista de Saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar plantões de 12 (doze) horas, três vezes por semana conforme escala produzida pela administração do hospital; Dirigir a equipe de socorros; Prestar socorro nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas; Providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; Praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; Desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade; Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; Atender os casos de internados no hospital; Preencher os boletins de socorro, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; Supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos; Preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-os a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; Registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertencês dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; Colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; Preencher e assinar laudos de exames de verificação; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Coordenar o corpo clínico e supervisionar a execução das atividades de assistência médica na unidade mista de saúde de Jundiá do Sul/Pr; Executar tarefas afins.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL – PR.

GABINETE DO PODER EXECUTIVO.

Rua Anchieta, Praça Pio X, 260 – (43) 3626-1490

e-mail: prefeitura@jundiaidosul.pr.gov.br

ESPECIFICAÇÃO:

1 - REQUISITOS MENTAIS:

- instrução: 3º grau completo Curso de Medicina;
- iniciativa: trabalho difícil e complexo requer ações independentes e originais.

2 - RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

- O trabalho exige atenção e exatidão elevadas para evitar erros em operação e decisões que envolvam perdas irreparáveis;
- A utilização indevida de máquinas e equipamentos poderá provocar prejuízos ao erário;
- As tarefas apresentam mínima probabilidade de perda de materiais;
- Possui acesso freqüente a informações confidenciais que exigem ética profissional;
- Elaborar relatórios e/ou registros complexos e de considerável importância;
- Mantém contatos freqüentes internos e/ou externos que requerem discernimento e certo grau de persuasão.

3 - REQUISITOS FÍSICOS:

- Esforço físico: o trabalho exige esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamentos.

4 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente: ocasional exposição em ambiente sujeito a contaminação hospitalar, com considerável probabilidade.

5 - PADRÃO DE DESEMPENHO:

- Precisão na interpretação de exames complementares na definição do diagnóstico e na administração dos recursos para prevenir ou restabelecer a saúde ao paciente.

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

EXECUTIVO MUNICIPAL
LEI N.º. 793/2025

LEI N.º. 793/2025

Ementa: Cria o cargo de médico plantonista.

A Câmara Municipal de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º – Fica criado, no quadro geral de servidores efetivos de Jundiá do Sul, o cargo e vagas de provimento efetivo de **MÉDICO(A) PLANTONISTA**, a ser regido pela Lei Municipal nº 90/97, de acordo com o quadro abaixo e com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Provimento	Jornada	Remuneração	Escolaridade
MÉDICO(A) PLANTONISTA	02	Efetivo	36h semanais	RS15.000,00 (quinze mil reais).	• Ensino Superior Completo - Graduação em Medicina • Registro no Conselho da Categoria

Parágrafo Primeiro. O referido cargo criado no presente artigo estará vinculado ao Quadro Geral dos Servidores do Município de Jundiá do Sul, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, e terá as atribuições conforme anexo I, qual será inclusa no anexo VII da Lei Municipal nº 180/2002.

Art. 2º – Revogam-se a disposições contrárias.

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

Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul - PR, de 26 de novembro de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO

Prefeito Municipal

Anexo I

ANEXO VII - DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS

TÍTULO DO CARGO: Médico (a) Plantonista.

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Nível Superior

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento de Urgência e Emergência, porta de entrada, pronto socorro em todas as áreas clínicas na Unidade Mista de Saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar plantões de 12 (doze) horas, três vezes por semana conforme escala produzida pela administração do hospital; Dirigir a equipe de socorros; Prestar socorro nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas; Providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; Praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; Desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade; Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; Atender os casos de internados no hospital; Preencher os boletins de socorro, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; Supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos; Preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-os a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento;

Registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; Colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; Preencher e assinar laudos de exames de verificação; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Coordenar o corpo clínico e supervisionar a execução das atividades de assistência médica na unidade mista de saúde de Jundiá do Sul/Pr; Executar tarefas afins.

ESPECIFICAÇÃO:

1 - REQUISITOS MENTAIS:

- instrução: 3º grau completo Curso de Medicina;
- iniciativa: trabalho difícil e complexo requer ações independentes e originais.

2 - RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

- O trabalho exige atenção e exatidão elevadas para evitar erros em operação e decisões que envolvam perdas irreparáveis;
- A utilização indevida de máquinas e equipamentos poderá provocar prejuízos ao erário;
- As tarefas apresentam mínima probabilidade de perda de materiais;
- Possui acesso freqüente a informações confidenciais que exigem ética profissional;
- Elaborar relatórios e/ou registros complexos e de considerável importância;
- Mantém contatos freqüentes internos e/ou externos que requerem discernimento e certo grau de persuasão.

3 - REQUISITOS FÍSICOS:

- Esforço físico: o trabalho exige esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamentos.

4 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente: ocasional exposição em ambiente sujeito a contaminação hospitalar, com considerável probabilidade.

5 - PADRÃO DE DESEMPENHO:

- Precisão na interpretação de exames complementares na definição do diagnóstico e na administração dos recursos para prevenir ou restabelecer a saúde ao paciente.

Publicado por:

Odair Rosildo Farinha

Código Identificador:6D68B253

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 27/11/2025. Edição 3415

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>

I - Cumprimento de obrigação legal ou regulatória (ex: eSocial, Receita Federal etc.);

II - Execução de contrato de trabalho, estágio ou vínculo funcional;

III - Gestão administrativa da folha de pagamento, benefícios e recursos humanos;

IV - Execução de políticas públicas (ex: perícia médica, saúde ocupacional).

Art. 4º É vedado o tratamento de dados pessoais de servidores e colaboradores para finalidades diversas das previstas no Art. 3º, salvo com consentimento específico do titular ou determinação legal.

Art. 5º Ficam estabelecidas as seguintes responsabilidades no tratamento de dados pessoais internos:

I - Departamento Municipal de Administração (Setor de RH): Atuar como principal controladora dos dados de pessoal, garantindo a coleta estritamente necessária, a atualização cadastral e o armazenamento seguro dos prontuários funcionais.

II - Setor de Tecnologia da Informação (TI): Implementar e manter as medidas de segurança técnicas (eletrônicas) para proteger os sistemas de RH e folha de pagamento contra acessos não autorizados.

III - Gestores Imediatos (Chefias): Garantir que suas equipes cumpram esta política, restringindo o acesso a dados de subordinados apenas ao estritamente necessário para a gestão da equipe (ex: controle de frequência, avaliação de desempenho).

IV - Gestores de Contratos (Terceirizados): Assegurar que os contratos com empresas que fornecem mão de obra contenham as cláusulas de conformidade com a LGPD;

V - Encarregado de Dados (DPO): Orientar todos os setores sobre as práticas corretas de tratamento de dados, conforme Art. 2º desta Instrução.

CAPÍTULO III

DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA E DOS DIREITOS

Art. 6º Todos os agentes públicos devem observar as seguintes medidas de segurança no tratamento de dados de colegas e colaboradores:

I - Medidas Administrativas:

a) Não compartilhar senhas de acesso a sistemas;

b) Adotar a política de "mesa limpa", não deixando documentos com dados pessoais expostos;

c) Utilizar o e-mail institucional exclusivamente para fins de trabalho.

II - Medidas Físicas:

a) Manter armários e gavetas com prontuários funcionais ou documentos sensíveis devidamente trancados;

b) Garantir que o acesso a salas de arquivo e ao setor de RH seja restrito a pessoas autorizadas.

III - Medidas Eletrônicas:

a) Realizar bloqueio de tela do computador sempre que se ausentar da estação de trabalho;

b) Não salvar dados pessoais sensíveis em computadores de uso compartilhado ou em drives de nuvem pessoais.

Art. 7º Ficam assegurados aos servidores e colaboradores, na qualidade de titulares de dados, os direitos de:

I - Acesso aos seus dados: Solicitar ao Setor de RH acesso à sua ficha funcional e dados cadastrais.

II - Correção de dados: Solicitar ao Setor de RH a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados.

Art. 8º O descumprimento das normas previstas nesta Instrução Normativa sujeitará o agente público às sanções administrativas disciplinares previstas no Estatuto do Servidor, apuradas mediante processo administrativo.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Jundiá do Sul - PR, 25 de novembro de 2025.

FERNANDA ALINE DE ANDRADE

Controladora Geral do Município

Publicado por:

Odaírosildo Farinha

Código Identificador:83443BEE

EXECUTIVO MUNICIPAL

LEI Nº. 793/2025

LEI Nº. 793/2025

Ementa: Cria o cargo de médico plantonista.

A Câmara Municipal de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º – Fica criado, no quadro geral de servidores efetivos de Jundiá do Sul, o cargo e vagas de provimento efetivo de **MÉDICO(A) PLANTONISTA**, a ser regido pela Lei Municipal nº 90/97, de acordo com o quadro abaixo e com as seguintes especificações:

Cargo	Vagas	Provimento	Jornada	Remuneração	Escolaridade
MÉDICO(A) PLANTONISTA	02	Efetivo	36h semanais	RS15.000,00 (quinze mil reais).	• Ensino Superior Completo em Graduação em Medicina no Registro da Categoria

Parágrafo Primeiro. O referido cargo criado no presente artigo estará vinculado ao Quadro Geral dos Servidores do Município de Jundiá do Sul, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social, e terá as atribuições conforme anexo I, qual será incluída no anexo VII da Lei Municipal nº 180/2002.

Art. 2º – Revogam-se as disposições contrárias.

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

Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul - PR, de 26 de novembro de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO

Prefeito Municipal

Anexo I

ANEXO VII - DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE CARGOS

TÍTULO DO CARGO: Médico (a) Plantonista.

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico Nível Superior

DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar atendimento de Urgência e Emergência, porta de entrada, pronto socorro em todas as áreas clínicas na Unidade Mista de Saúde do Município.

DESCRIÇÃO DETALHADA: Realizar plantões de 12 (doze) horas, três vezes por semana conforme escala produzida pela administração do hospital; Dirigir a equipe de socorros; Prestar socorro nas salas de primeiros socorros, a domicílio e na via pública; Atender nos plantões, com prioridade a todas as pessoas que necessitarem de socorro ou de atendimento ambulatorial, independente de quaisquer outras formalidades que posteriormente, poderão ser realizadas; Providenciar o tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento; Praticar intervenções cirúrgicas de acordo com a sua especialidade; Desempenhar de maneira ampla todas as atribuições atinentes à sua especialidade; Transferir pessoalmente a responsabilidade do atendimento aos titulares de plantão daqueles doentes cujos socorros não possam ser feitos ou complementados nas salas de primeiros socorros, mediante preenchimento de boletim de Socorro Urgente; Atender os casos de internados no hospital; Preencher os boletins de socorro, mesmo os provisórios, com diagnóstico provável ou incompleto dos doentes atendidos nas salas de primeiros socorros; Supervisionar, orientando os trabalhos dos estagiários e internos; Preencher de forma clara e complexa as fichas dos doentes atendidos a domicílio, entregando-os a quem de direito; preencher relatórios necessários à comprovação de atendimento; Registrar em livro especial ou dar destino adequado ao espólio ou pertences dos doentes ou acidentados em estado de inconsciência ou que venham a falecer durante o socorro; Colaborar de forma ativa a fim de que não seja retardada a saída de equipe de socorro, comunicando ao chefe de setor as irregularidades porventura existentes; atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais; Preencher e assinar laudos de exames de verificação; Fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever regimes dietéticos; prescrever exames laboratoriais; Encaminhar casos especiais a setores especializados; Preencher a ficha individual do paciente; preparar relatórios mensais relativos às atividades do cargo; Incentivar a

vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; Coordenar o corpo clínico e supervisionar a execução das atividades de assistência médica na unidade mista de saúde de Jundiá do Sul/Pr; Executar tarefas afins.

ESPECIFICAÇÃO:

1 - REQUISITOS MENTAIS:

- instrução: 3º grau completo Curso de Medicina;
- iniciativa: trabalho difícil e complexo requer ações independentes e originais.

2 - RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:

- O trabalho exige atenção e exatidão elevadas para evitar erros em operação e decisões que envolvam perdas irreparáveis;
- A utilização indevida de máquinas e equipamentos poderá provocar prejuízos ao erário;
- As tarefas apresentam mínima probabilidade de perda de materiais;
- Possui acesso freqüente a informações confidenciais que exigem ética profissional;
- Elaborar relatórios e/ou registros complexos e de considerável importância;
- Mantém contatos freqüentes internos e/ou externos que requerem discernimento e certo grau de persuasão.

3 - REQUISITOS FÍSICOS:

- Esforço físico: o trabalho exige esforço físico pequeno no manejo de objetos leves ou operando equipamentos.

4 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Ambiente: ocasional exposição em ambiente sujeito a contaminação hospitalar, com considerável probabilidade.

5 - PADRÃO DE DESEMPENHO:

- Precisão na interpretação de exames complementares na definição do diagnóstico e na administração dos recursos para prevenir ou restabelecer a saúde ao paciente.

Publicado por:
Odair Rosildo Farinha
Código Identificador:6D68B253

EXECUTIVO MUNICIPAL PORTARIA 01/2025

PORTARIA UCCI/ADM Nº 001/2025

SÚMULA: Designa a unidade física e os servidores responsáveis pelo Serviço de Informação ao Cidadão (SIC).

A Controladora Interna no uso de suas atribuições, e considerando o Decreto Municipal nº 26/2016 e o fluxo do SIC

RESOLVE:

Art. 1º Fica designada como unidade física para o atendimento presencial do Serviço de Informação ao Cidadão (SIC) a sala da Ouvidoria Geral do Município, no seguinte local: Praça Pio X, 260. O atendimento presencial será realizado de segunda às sextas-feiras, no horário de 8h00 às 12h00 e 13h00 às 17h00.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para realizar o atendimento e a gestão do SIC, sob a coordenação do primeiro:

I – Adauheber Macedo da Silva – Ouvidor Geral do Município;
II – Esther de Barros Rodrigues de Andrade – Atendente do SIC.
III – Tauane de Matos Alvarenga- Atendente Substituto do SIC em caso de ausência.

Art. 3º Compete aos servidores do SIC:

I - Receber, protocolar e distribuir os pedidos de LAI;
II - Monitorar os prazos de resposta dos Departamentos;
III - Atender e orientar o público (presencial e telefone).

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Jundiá do Sul - PR, 25 de novembro de 2025.

FERNANDA ALINE DE ANDRADE
Controladora Geral do Município

Publicado por:
Odair Rosildo Farinha
Código Identificador:0BA10A5A

EXECUTIVO MUNICIPAL PORTARIA Nº. 226/2025

PORTARIA Nº. 226/2025 – GABINETE DO PREFEITO

DESIGNA servidor responsável para Monitorar o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Jundiá do Sul -PR.

O Prefeito Municipal de Jundiá do Sul- Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO a obrigatoriedade decorrente da Lei Federal nº 11.445/2007 e suas alterações, incluindo a Lei nº 14.026/2020, e o Novo Marco Legal do Saneamento Básico, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico, prevendo planejamento, monitoramento e a revisão periódica dos planos, com, no mínimo, avaliação anual.

RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora Elizete Aparecida Gaveluk, matrícula 8751, lotado no *Departamento de Saúde/Vigilância Sanitária*, como responsável em monitorar o Plano Municipal de Saneamento Básico por meio de análise anual e entrega do relatório do monitoramento, que deverá ser publicado no *Site Oficial do Município*.

II –O servidor nomeado exercerá as atividades sem prejuízo de suas atribuições regulares.

Certifique-se, publique-se e cumpra-se. Gabinete do Executivo Municipal de Jundiá do Sul - PR, 25 de novembro de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odair Rosildo Farinha
Código Identificador:890C9AE6

EXECUTIVO MUNICIPAL PORTARIA Nº. 227/2025

PORTARIA Nº. 227/2025

Súmula: Designa servidora responsável pela Área de Mudanças Climáticas em Jundiá do Sul – PR.

O Prefeito Municipal de Jundiá do Sul- Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

CONSIDERANDO quanto à conformidade e atendimento às diretrizes da Política de Adaptação e Resiliência ao Clima de Jundiá do Sul- PR.

RESOLVE:

I - DESIGNAR a servidora Fernanda Aline de Andrade, matrícula nº. 4631, lotada na Controladoria Geral do Município, ocupando também na Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil-PR, como responsável pela área de mudanças climáticas.

II –A servidora nomeada exercerá as atividades sem prejuízo de suas atribuições regulares.

Certifique-se, publique-se e cumpra-se. Jundiá do Sul - PR, 25 de novembro de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Odair Rosildo Farinha
Código Identificador:47877048

EXECUTIVO MUNICIPAL PORTARIA Nº. 229/2025

PORTARIA Nº. 229/2025