

Art. 1º Nomeia a Sra. **ELENI MARIZA KOCH**, portadora do CPF n.º 581.062.359-04, para o cargo temporário de Monitora Escolar, vinte (20) horas, a partir de 23 de junho de 2025.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos dezessete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, 62º ano de emancipação.

GELSON COELHO DO ROSARIO
Prefeito

Publicado por:
Alceu Antonio Bordignon
Código Identificador:41B19843

DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS
DECRETO Nº 4669 NOMEIA SIMONI APARECIDA ZISCH

DECRETO Nº 4669/2025

Nomeia a Sra. Simoni Aparecida Zisch, para o cargo temporário Monitora Escolar.

Gelson Coelho do Rosário, Prefeito de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 1.168/2025, em face do resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2025, para o provimento de cargo temporário de Monitor Escolar, promovido nos termos do Edital nº 004/2025 de 09 de abril de 2025, homologado pelo Edital nº 007/2025 em 19 de maio de 2025 publicado no A.M.P Edição 3278, de 19 de maio de 2025.

D E C R E T A:

Art. 1º Nomeia a Sra. **SIMONE APARECIDA ZISCH**, portadora do CPF n.º 581.062.359-04, para o cargo temporário de Monitora Escolar, vinte (20) horas, a partir de 23 de junho de 2025.

Art. 2º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos dezessete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, 62º ano de emancipação.

GELSON COELHO DO ROSARIO
Prefeito

Publicado por:
Alceu Antonio Bordignon
Código Identificador:B32AC59E

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS

DESIGNA A SRA. BRUNA DICH, PARA ATUAR COMO PONTO DE APOIO TÉCNICO NO PROJETO DE PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA (PPP) DOS RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS (RSU), NO ÂMBITO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO SUDOESTE - CONSUD.

PORTARIA Nº. 2907/2025.

Designa a Sra. Bruna Dich, para atuar como ponto de apoio técnico no Projeto de Parceria Público-Privada (PPP) dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste - CONSUD.

GELSON COELHO DO ROSÁRIO, Prefeito de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em especial pela Lei Orgânica Municipal e demais disposições legais pertinentes:

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Sra. Bruna Dich, ocupante do cargo de Engenheira Ambiental, no município de São Jorge D'Oeste – PR, para atuar como

ponto de apoio técnico no Projeto de Parceria Público-Privada (PPP) dos Resíduos Sólidos Urbanos (RSU), no âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde do Sudoeste - CONSUD.

Art. 2º A servidora designada será responsável por articular, junto à equipe do município e aos órgãos envolvidos, as ações necessárias para o bom andamento do projeto, nem como pelo recebimento e encaminhamento de informações e documentos relacionados à PPP.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos dezessete dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, 62º ano de emancipação.

GELSON COELHO DO ROSÁRIO
Prefeito

Publicado por:
Clair Mariano da Costa
Código Identificador:22127099

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO CONTABILIDADE E FINANÇAS

DETERMINA A ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) PARA APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE DA EMPRESA NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

PORTARIA Nº. 2905/2025

Determina a abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) para apuração de responsabilidade da empresa NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA e dá outras providências

GELSON COELHO DO ROSÁRIO, Prefeito de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, pelo Decreto n.º 4.264/2024, Lei n.º 60/2005 e pela Lei Orgânica do Município, e CONSIDERANDO o descumprimento das obrigações assumidas pela empresa NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 56.823.998/0001-89, com sede na Rua Jundiá, nº 83, SL2, Vinhedo/SP, conforme consta na Ata de Registro de Preços nº 008/2025, decorrente do Pregão Eletrônico nº 90007/2025, especialmente quanto ao prazo de entrega dos produtos solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar com o objetivo de apurar a responsabilidade da empresa NBR COMERCIAL IMPORTADORA LTDA pelo possível descumprimento contratual, da cláusula 3.4.1 da Ata de Registro de Preços n. 008/2025, processo Pregão Eletrônico n. 9007/2025, conforme relatado no Memorando nº 562/2025 da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 2º A comissão responsável pelo processo será nomeada por ato próprio, e deverá observar os princípios do contraditório, ampla defesa e do devido processo legal.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal de São Jorge D'Oeste, Estado do Paraná, aos quatro dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e cinco, 62º ano de emancipação.

GELSON COELHO DO ROSÁRIO
Prefeito

Publicado por:
Clair Mariano da Costa
Código Identificador:B69E2550

Considerando finalmente que o Agente de Contratação e a Assessoria Jurídica opinaram por ser dispensável a realização de licitação, **resolve:**

AUTORIZAR a contratação da empresa **DOJO KAN SPORTS LTDA** para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TEMPORÁRIO DE ODONTOLOGIA COM PROFISSIONAL DENTISTA PARA ATENDIMENTO AO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE POR 20 HORAS SEMANAIS NA COBERTURA DE FÉRIAS E LICENÇAS DOS SERVIDORES EFETIVOS** Informo que o valor estimado para a contratação em questão é de **R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)** por **DISPENSA DE LICITAÇÃO** em conformidade com o disposto no art. 75 inciso II, da Lei nº 14.133/21, nos termos constantes dos autos.

Sem prejuízo:

- proceda-se o devido registro da dispensa;
- certifique-se a existência de débitos de natureza tributária e não tributária em nome da empresa junto a Divisão de Tributação;
- convoque-se a empresa para assinatura do contrato no prazo legal, devendo apresentar as certidões negativas relativas à sua regularidade fiscal nos termos do § 4º do art. 91 da Lei nº 14.133/21;
- publique-se este ato nos termos do Parágrafo único do art. 72 c.c. inciso I do Parágrafo único do art. 176 ambos da Lei nº 14.133/21.

Jardim Olinda, 17 de junho de 2025.

WEVERTON JOSÉ DOS SANTOS LIMA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Sivaldo Lopes Ferreira

Código Identificador:685C774A

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

DIRETORIA DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE DIÁRIAS Nº129/2025

EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 129 /2025 – De 13/06/2025 à 14/06/2025

Em cumprimento do dispositivo no Art. 07 da Lei nº 738/2024, publica-se o extrato de diárias concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbanos dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do município.

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
Robison Mariano Lopes	Motorista	Cornélio Procopio	13/06/2025	Levar Alunos em Jogos Escolares.	R\$ 80,00
Ademar Marcilio Bernardes	Motorista	Cornélio Procopio	14/06/2025	Levar Alunos em Jogos Escolares.	R\$ 80,00

Edifício do Município de Jundiá do Sul-PR, 16 de Junho de 2025.

Publicado por:

Priscila Fernanda Martins

Código Identificador:A7A6D513

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
EXTRATO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº. 002/2025

REFERENTE À INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 009/2025

CONVENIENTES: Município de Jundiá do Sul/PR, com sede à Praça Pio X, nº. 260 inscrito no CNPJ/MF sob nº. 76.408.061/0001-54 e a APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Jundiá do Sul/PR, com sede na Rua São Francisco, nº. 300, inscrita no CNPJ/MF sob. nº. 07.450.470/0001-04.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inexigibilidade de Chamamento Público nº. 009/2025, nos termos da Lei Federal nº. 13.019 de 31/07/2014, alterado pela Lei Federal nº. 13.204 de 14/12/2015, Lei Federal do FUNDEB nº. 14.113/2020, Portaria Interministerial

MEC/ME nº. 06 de 28 de dezembro de 2023, Decreto nº. 10.653 de 22 de março de 2021, Decreto Municipal nº. 10 de 16 de março de 2017, Resolução nº. 28/2011, alterada pela Resolução nº. 46/2018 e Instrução Normativa nº. 61/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Lei de Licitações e Contratos Administrativos nº. 14.133/21 de 1º de abril de 2021, Lei Orçamentária Anual para 2024, sob o nº. 767 de 19 de dezembro de 2024, Lei Complementar nº. **101/2000** e Lei nº. 4.320/64.

OBJETO: Transferência de recursos para atender despesas com atividades ínsitas no Plano de Trabalho visando ao atendimento educacional a estudantes com deficiência Mental ou Múltipla Deficiência (Deficiência Mental +Física+Auditiva).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Em conformidade com a Lei Orçamentária nº 767/2024 de 19/12/2024.

Órgão	Conta – Funcional	Programática	Natureza da Despesa	Fonte
Departamento Municipal de Educação Especial	01025-12.367.0020.2034	09.001	3.3.50.43.00.00	00102

VALOR GLOBAL: R\$ 311.508,16 (trezentos e onze mil quinhentos e oito reais e dezesseis centavos).

VIGÊNCIA: 31/12/2025.

DATA DA ASSINATURA: 13/06/2025.

FORO: Comarca de Ribeirão do Pinhal PR.

Jundiá do Sul – Estado do Paraná, 17 de junho de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Juan Emanuel Gaveluk de Souza

Código Identificador:B46AB74D

DIRETORIA DE LICITAÇÕES
REAVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2025

Processo Administrativo nº 049/2025

A Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, através do Departamento de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, torna público que se encontra autorizada a realização do **CHAMAMENTO PÚBLICO** sob o nº **001/2025**, nos termos da Lei Federal 13.019 de 31 de julho de 2014 e suas alterações, e considerando o Decreto Municipal nº. 10/2025, para seleção de projetos de Associações Rurais Privadas, sem fins lucrativos, declarada de utilidade pública, que representam os Agricultores Familiares e que estejam em consonância com os termos do Edital.

O presente como objetivo comunicar aos interessados no **CHAMAMENTO PÚBLICO** sob o nº **001/2025**, o qual Para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão entregar os dois envelopes com toda a documentação exigida no edital, até o **dia 20 de junho de 2025, as 09h00**, no **Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente** no Prédio do referido departamento junto à **COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO**.

Atendendo ao Decreto Municipal nº 44 de 17 de junho de 2025;

Art. 1º - Fica considerado facultativo o ponto no dia 20 de junho de 2025 (sexta-feira), não havendo, portanto, expediente nas repartições públicas municipais, de acordo com o estabelecido neste Decreto.

Fica **ALTERADO** o **PRAZO** para efetivar a inscrição, as associações interessadas deverão entregar os dois envelopes com toda a documentação exigida no edital, até o **dia 24 de junho de 2025, as 09h00**, no **Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente** no Prédio do referido departamento junto à **COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO**, no endereço da Praça Pio X, nº 260, Jundiá do Sul-PR, CEP. 86.470-000, Telefone: (43) 3626-1490.

Data da abertura dos envelopes será dia **25 de junho de 2025, às 14h00**, em sessão pública na sala do **Departamento Municipal de Agricultura, abastecimento e Meio Ambiente**. O Instrumento Convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis para consulta e retirada dos interessados na sala do

Departamento Municipal de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente, localizada no Praça Pio X, nº 260, em Jundiá do Sul – PR, e no site www.jundiadosul.pr.gov.br. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados pela **COMISSÃO MUNICIPAL DE SELEÇÃO**.

Jundiá do Sul – Estado do Paraná, 17 de junho de 2025.

WALDERLEI LEME FERNANDES

Presidente da Comissão Municipal de Seleção
Portaria Nº 031/2025

Publicado por:
Juan Emanuel Gaveluk de Souza
Código Identificador:4B07EC62

DIRETORIA DE RECURSOS HUMANOS EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 028/2025

O Prefeito do Município de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025

RESOLVE

CONVOCAR o candidato aprovado abaixo relacionado para dentro do prazo de 05 (cinco) dias comparecer na Prefeitura Municipal para assumir o cargo para o qual foi aprovado no Processo Seletivo Simplificado - PSS nº 001/2025.

PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

Taizo Luan de Oliveira Emoto	Inscrição: 20250440741
------------------------------	------------------------

REGISTRE-SE E PUBLIQUE-SE

Gabinete do Prefeito do Município de Jundiá do Sul – PR, 16 de junho de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO

Prefeito

Publicado por:
Kogi Emoto
Código Identificador:CED87273

EXECUTIVO MUNICIPAL DECRETO Nº. 44/2025

DECRETO Nº 44 DE 17 DE JUNHO DE 2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL, ESTADO DO PARANÁ NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS NO DIA 20 DE JUNHO DE 2025.

CONSIDERANDO que o feriado nacional do dia 19 de junho, celebração de “Corpus Christi”, cairá em uma quinta-feira;

CONSIDERANDO o reconhecimento e gratidão desta administração pública municipal, ao bom trabalho desenvolvido pelos servidores públicos que muito contribuem com a sua dedicação para a execução das ações, programas, projetos e serviços destinados ao bem comum da coletividade Jundiáense.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica considerado facultativo o ponto no dia 20 de junho de 2025 (sexta-feira), não havendo, portanto, expediente nas repartições públicas municipais, de acordo com o estabelecido neste Decreto.

Parágrafo Único: As repartições em que a prestação de serviços não pode sofrer quaisquer tipos de interrupção obedecerão ao escalonamento determinado pelos titulares dos Departamentos a que estiverem vinculados.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, tendo os seus efeitos nas datas a que menciona o seu artigo 1º, ficando revogadas as disposições em contrário.

Jundiá do Sul, 17 de junho de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO

Prefeito

Publicado por:
Odair Rosildo Farinha
Código Identificador:BCB0DB10

EXECUTIVO MUNICIPAL LEI Nº. 780/2025

LEI Nº. 780/2025

SÚMULA. RATIFICA A ALTERAÇÃO DO §4º DO ART. 19 DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO DO TERRITÓRIO DO VALE DO RIO CINZAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

Art. 1º. Fica alterado o §4º do art. 19 do protocolo de intenções, extinguindo-se o cargo de operador de máquina pesada e criando os cargos de contador e de advogado:

§4º. Ficam criados os seguintes Empregos Públicos para o atendimento das atividades a serem realizadas pelo CIVARC:

	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	Nº DE VAGAS	SALÁRIO R\$
1	ADVOGADO	10	01	R\$ 2.500,00
2	CONTADOR	10	01	R\$ 2.500,00
3	MÉDICO VETERINÁRIO	40	01	R\$ 4.000,00
4	AGENTE ADMINISTRATIVO	40	01	R\$ 1.800,00

Art. 2º. Fica acrescido ao **anexo I** do protocolo de intenções, as funções dos cargos de advogado, contador e agente administrativo:

ADVOGADO Descrição Sintética

Analisar questões de ordem jurídica e legal, de naturezas administrativas, trabalhistas e financeiras. Analisar, em caráter preliminar, contratos e outros documentos de interesse do consórcio. Emitir, sob orientação, pareceres jurídicos, nas diversas áreas. Orientar e apoiar as comissões de licitação. Participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho. Preparar e proferir palestras, seminários e similares. Promover a defesa do CIVARC nos processos administrativos, judiciais e extrajudiciais.

Descrição Detalhada

Executar as determinações estabelecidas pelo Presidente do Consórcio e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições pelo mesmo delegadas; prestar assistência em problemas de ordem jurídica e outras matérias que interessam ao bom desempenho às atividades. Emitir informações, pareceres jurídicos. Representar e defender judicialmente e extrajudicialmente os interesses do Consórcio, em qualquer foro ou instância e outras atividades jurídicas. Atuar em qualquer fórum ou instância, em nome do CIVARC, inclusive extrajudicialmente, nos feitos em que este seja autor, réu, assistente ou oponente; emitir pareceres dos processos administrativos em tramitação, proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina com vistas à instrução a qualquer expediente administrativo que verse sobre matéria jurídica; estudar e minutar contratos, editais e outros documentos que envolvam conhecimento e interpretação jurídica; prestar esclarecimentos ao Ministério Público; dar parecer aos pedidos de sindicâncias, processos e inquéritos administrativos, executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regulamentou o exercício da profissão.

Agente Administrativo Descrição Sintética

Executa serviços gerais de escritório de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades administrativas da Prefeitura Municipal.

Descrição Detalhada

Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento. Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa. Atende ao expediente normal da unidade administrativa, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações e presta atendimento ao telefone. Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos. Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização. Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros. Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos. Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros. Elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor que esta designado; elaborar relatórios; proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariat reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais. Efetuar cálculos simples na preparação e conferência de documentos. Operar terminais de computador, efetuando consultas e alterando dados em sistemas informatizados. Manter atualizado arquivo de documentação em geral, Manter em ordem as dependências do almoxarifado. Prestar assistência a fornecedores, quando da visita ao setor. Identificar e registrar os bens móveis em nível de cada unidade departamental, realizando verificações periódicas e comunicando eventuais irregularidades. Executar outras atividades compatíveis com as especificadas de acordo com as necessidades do Município.

Contador Descrição Sintética

Coordenar e executar trabalhos de escrituração contábil, controle patrimonial, econômico e financeiro

Descrição Detalhada

Revisar demonstrativos contábeis; emitir pareceres sobre matéria contábil, financeira, orçamentária e tributária; efetuar perícias contábeis; orientar e coordenar trabalhos de tomadas de contas de responsáveis por bens ou valores; orientar e coordenar os trabalhos da área patrimonial e contábil-financeira; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento de bens patrimoniais; realizar estudos e pesquisas para o estabelecimento de normas de contabilidade; administrar os trabalhos do controle interno, supervisionando, por meio de procedimentos contábeis e financeiros; realizar e coordenar os trabalhos de auditoria geral; elaborar e executar plano básico de inspeções a serem realizadas, submetendo-o à aprovação do Controle Interno; determinar os procedimentos necessários à apuração de fatos quando tomar ciência de irregularidades ou ilegalidades; assinar relatório das contas do presidente do CIVARC, a ser enviado ao

tribunal de Contas no que se refere à Lei de Responsabilidade Fiscal e a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; comunicar a ocorrência de anormalidades no serviço; prestar assessoramento ao presidente do CIVARC sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; organizar e assinar balanços e balancetes; preparar relatórios informativos sobre a situação financeira, patrimonial e orçamentária; planejar modelos e fórmulas para uso dos serviços de contabilidade; controlar dotações orçamentárias; atualizar-se quanto à efetiva Realização da receita e despesa no âmbito municipal; realizar cálculos relativos a processos judiciais em andamento, quando solicitado pelo setor jurídico.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revoga disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Jundiá do Sul, Estado do Paraná, 17 de junho de 2025.

PAULO ROBERTO PEDRO

Prefeito Municipal

Publicado por:

Odaí Rosildo Farinha

Código Identificador:22C95BA8

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
RESULTADO/ EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO
ELETRÔNICA Nº 20 /2025

Objeto – Material de higiene e limpeza, conforme itens e quantidades da tabela abaixo:

Itens	PRODUTOS	QUANTIDADE
1	Flanela - Unidade	50
2	Pano (saco) alvejado de Algodão para Limpeza - Unidade	70
3	Óleo de peroba frasco 100ml	12
4	Luva Multiuso Tam M - pacote com um par	60
5	Pano de prato para copa medindo 75x55cm algodão embainhado na cor branca 100% algodão	60
6	Querosene - Garrafa 800 ml	70
7	Esponja de Aço - pacote com 8 unidades	40
8	Água Sanitária - Embalagem 1000 ml	200
9	Produto para casa Limpeza Pesada - Garrafa 500 ml	100
10	Esponja dupla face - pacote com 4	100
11	Vassoura de pelo - Unidade	10
12	Vassoura de Nylon Macia - Unidade	20
13	Vassoura de Palha - Unidade	3
14	Rodo de Puxar água 30 cm - Unidade	10
15	Rodo de Encerar com espuma GRAMPEADA (MADEIRA) – Unidade tamanho 30 cm	50
16	Álcool Líquido 70 % - Garrafa 1.000ml	100
17	Álcool Gel Anti Bactericida Para Mãos – embalagem de 1000 ml	60
18	Desodorizador de Ambiente Aerosol - embalagem 360 ml	30
19	Saco para Lixo REFORÇADO na cor Preta 100 litros - embalagem com 5 unidades	200
20	Saco para Lixo REFORÇADO na cor Preta 50 litros - embalagem com 10 unidades	200
21	Saco para Lixo REFORÇADO na cor Preta 30 litros - embalagem com 10 unidades	200
22	Saco para Lixo REFORÇADO na cor preta 15 litros - embalagem com 10 unidades	100
23	Sabão em Pó - Embalagem 1 KG	30
24	Detergente de Louça Biodegradavel - embalagem de 500 ml	150
25	Papel toalha interfolhas pacote com 1.000 folhas de qualidade boa	400
26	Caixa de papel higienico com 6.000 folhas interfolhas branco – folha dupla	80
27	Cera em pasta na cor Amarela - Lata 400 gr	100
28	Pano para Limpeza Multi Uso - pacote com 5 unidades	100
29	Produto Limpador Perfumado - embalagem 500 ml	100
30	Sabonete Líquido - Embalagem- 500 ml	100

Publicado por:
Margarete Gabriel de Oliveira
Código Identificador:6B1EE179

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ DO SUL

DIRETORIA DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE DIÁRIAS Nº128/2025

EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 128 /2025 – De 16/06/2025 à 17/06/2025

Em cumprimento do dispositivo no Art. 07 da Lei nº 738/2024, publica-se o extrato de diárias concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbanos dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do município.

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
Paulo Roberto Pedro	Prefeito Municipal	Curitiba	16/06/2025 à 17/06/2025	Participar de Reunião na SEAB/Secretaria da Agricultura do Paraná.	R\$ 1.035,00
Gleison de Souza Alves	Vice - Prefeito	Curitiba	16/06/2025 à 17/06/2025	Participar de Reunião na SEAB/Secretaria da Agricultura do Paraná.	R\$ 1.035,00
Juliano Aparecido Pedro	Diretor do Departamento Municipal de Administração Geral	Curitiba	16/06/2025 à 17/06/2025	Participar de Reunião na SEAB/Secretaria da Agricultura do Paraná.	R\$ 660,00
João Pedro Soares de Arruda dos Reis	Assessor Jurídico	Curitiba	16/06/2025 à 17/06/2025	Participar de Reunião na SEAB/Secretaria da Agricultura do Paraná.	R\$ 660,00

Edifício do Município de Jundiaí do Sul-PR, 16 de junho de 2025.

Publicado por:
Priscila Fernanda Martins
Código Identificador:1D5EFDCE

DIRETORIA DE CONTABILIDADE
EXTRATO DE DIÁRIAS Nº 130/2025

EXTRATO DE DIÁRIAS CONCEDIDAS Nº 130/2025 – De 05/06/2025 à 11/06/2025

Em cumprimento do dispositivo no Art. 07 da Lei nº 738/2024, publica-se o extrato de diárias concedidas pelo Poder Executivo Municipal para o custeio das despesas com alimentação, hospedagem e transporte urbanos dos agentes públicos em deslocamento da sede do domicílio de trabalho efetivo, a serviço do município.

NOME	CARGO	DESTINO	PERÍODO	ATIVIDADE	VALOR
Anderson Gomes Diniz	Motorista	Santo Antônio da Platina, Jacarezinho, Ribeirão do Pinhal, Ibaiti, Cornélio Procopio e Londrina	05/06/2025, 06/06/2025, 09/06/2025 à 11/06/2025	Levar Pacientes para Consultas, Exames Médicos.	R\$ 400,00
André Luiz Granemann Conde	Motorista	Londrina, Santo Antônio da Platina, Ribeirão do Pinhal, Jacarezinho, Joaquim Távora, Cornélio Procopio e Ibaiti.	05/06/2025 à 07/06/2025, 09/06/2025 à 11/06/2025	Levar Pacientes para Consultas e Exames Médicos.	R\$ 440,00
Edeval Bueno	Motorista	Londrina, Santo Antônio da Platina, Ribeirão do Pinhal, Jacarezinho, Ibaiti, Arapongas, Joaquim Távora e Carrolópolis.	05/06/2025, 06/06/2025, 09/06/2025 à 11/06/2025	Levar Pacientes para Consultas, Exames Médico e buscar Paciente de Alta hospitalar.	R\$ 380,00
Elzio dos Santos Leite	Motorista	Arapongas, Santo Antônio da Platina, Ribeirão do Pinhal e Santa Mariana	05/06/2025, 06/06/2025, 09/06/2025 à 11/06/2025	Levar Pacientes para Consultas, Exames Médicos, Carro para revisão e Transferência e Alta Hospitalar.	R\$340,00
Fabio Fogaça	Motorista	Jacarezinho, Londrina e Curitiba	05/06/2025, 06/06/2025, 09/06/2025 à 11/06/2025	Levar Pacientes para Consultas e Exames Médicos.	R\$ 410,00
João Prestes Pereira da Silva	Motorista	Jacarezinho, Santo Antônio da Platina, Londrina, Carrolópolis e Curitiba	05/06/2025 à 09/06/2025, 10/06/2025 à 11/06/2025	Levar Pacientes para Consultas, Exames Médicos, Carro para revisão, Transferência e Alta Hospitalar.	R\$ 570,00
Jacqueson Cleiton S. Rebequi	Motorista	Siqueira Campose Jacarezinho	05/06/2025 à 11/06/2025	Levar Pacientes para Consultas e Exames Médicos.	R\$ 400,00

Edifício do Município de Jundiaí do Sul-PR, 17 de Junho de 2025.

Publicado por:
Priscila Fernanda Martins
Código Identificador:3B039450

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAPA

CÂMARA MUNICIPAL DA LAPA
RESULTADO/ EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 27 /2025

Objeto – Material de expediente

Materiais de Expediente		
Itens	PRODUTOS	QUANTIDADE
1	Caneta esferográfica cristal - escrita média - ponta de 1.0mm - cor azul	Caixa com 50 unidades
2	Caneta esferográfica cristal - escrita média - ponta de 1.0mm – cor preta	05 caixas com 50 unidades cada caixa
3	Lápis preto número 02	Caixa com 144 unidades