N° 3016/2024 - ANO XXXIV - Edição Semanal
Sexta-feira - 12/04/2024

ÓRGÃO OFICIAL DO MUNICÍPIO
Campo Mourão - Paraná
Lei nº 707, de 21 de novembro de 1990 e Lei nº 3.640, de 30 de setembro de 2015 – Edição Eletrônica

Atos do Poder Executivo:

# GABINETE DO PREFEITO

**L E I Nº 4 6 6 9**
De 12 de abril de 2024

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 317.358,72 (trezentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

**L E I :**

**Art. 1º** Fica autorizado a efetuar a abertura de **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 317.358,72 (trezentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos),** no vigente Orçamento do Município de Campo Mourão para o exercício de 2024, de acordo com a Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964 e as alterações necessárias no Plano Plurianual – PPA, Lei Municipal 4249 de 21 de dezembro de 2021 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, Lei Municipal nº 4502, de 18 de julho de 2023 e suas alterações:

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL
04 – GERÊNCIA DE RESÍDUOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – GEREA
0018.0542.0080.1041 – Aprimorar a Limpeza Pública
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.92.00 – Despesas de Exercícios Anteriores ..... R$ 317.358,72
Fonte de Recursos: 511 – BB 42259-2 Taxas-Prest. Serviço

**Total das Suplementações ..... R$ 317.358,72**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL
04 – GERÊNCIA DE RESÍDUOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – GEREA
0018.0542.0080.1041 – Aprimorar a Limpeza Pública
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.39.00 – 733 – Outros Serviços de Terceiros – PJ ..... R$ 317.358,72
Fonte de Recursos: 511 – BB 42259-2 Taxas-Prest. Serviço

**Total das Reduções ..... R$ 317.358,72**

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

# SUMÁRIO


01 **GABINETE DO PREFEITO**
LEIS SANCIONADAS
DECRETOS
PORTARIAS
EXTRATOS DE DECISÃO ADMINISTRATIVA
DISPENSAS DE LICITAÇÃO
INEXIGIBILIDADES DE LICITAÇÃO

59 **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**
EDITAL N. 03/2024 - PSE N. 01/2024
EDITAIS DE CONVOCAÇÃO
RESULTADO DE SINDICÂNCIA
EXTRATOS DE RESCISÃO CONTRATUAL
LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

81 **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA**
EDITAL - SELEÇÃO DE BOLSAS AUXÍLIO

83 **SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**
EDITAL

89 **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE**
RESOLUÇÃO

90 **ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**
**CODUSA**
AVISO DE LICITAÇÃO

**FUNDAÇÃO DE ESPORTES**
DECISÃO
LICITAÇÕES
EXTRATOS DE CONTRATOS

93 **ATOS DO PODER LEGISLATIVO**
**CÂMARA DE VEREADORES**
RESOLUÇÃO
PORTARIAS
PRESTAÇÃO DE CONTAS
TERMO DE ANULAÇÃO



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

ASSINADO DIGITALMENTE

**L E I Nº 4 6 7 0**
De 12 de abril de 2024

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 1.975.000,00 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil reais)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

**L E I :**

**Art. 1º** Fica autorizado a efetuar a abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 1.975.000,00 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil reais)**, no vigente Orçamento do Município de Campo Mourão para o exercício de 2024, de acordo com a Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964:

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
02 - GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO DE TRÂNSITO – GEADT
0004.0125.0005.2091 – Manter a Gerência de Engenharia e Administração de trânsito
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.39.39.00 – 800 – Outros serviços de terceiros PJ ..... R$ 1.975.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

**Total das Suplementações ..... R$ 1.975.000,00**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
02 - GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO DE TRÂNSITO – GEADT
0004.0125.0005.1045 – Construção da Pista Detranzinho
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 783 – Obras e Instalações ..... R$ 450.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

0004.0125.0005.1046 – Construção de abrigo para Ônibus
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 784 – Obras e Instalações ..... R$ 600.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

0004.0125.0005.2091 – Manter a Gerência de Engenharia e Administração de trânsito
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 794 – Material de consumo ..... R$ 400.000,00
3.3.90.33.00 – 796 – Passagens e despesas com locomoção ..... R$ 15.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.52.00 – 808 – Equipamentos e material ..... R$ 500.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

0026.0606.0010.2116 – Construir pontes
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 836 – Material de consumo ..... R$ 10.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

**Total das Reduções ..... R$ 1.975.000,00**

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

**L E I Nº 4 6 7 1**
De 12 de abril de 2024

Autoriza o Executivo Municipal a efetuar a Abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 2.923.841,10 (dois milhões, novecentos e vinte e três mil, oitocentos e quarenta e um reais e dez centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

**L E I :**

**Art. 1º** Fica autorizado a efetuar a abertura de **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 2.923.841,10 (dois milhões, novecentos e vinte e três mil, oitocentos e quarenta e um reais e dez centavos)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, de acordo com a Lei Federal nº. 4320/64 de 17 de março de 1964:

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0015.0451.0064.2204 – Pavimentação e Microrevestimento Asfáltico
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 840 – Obras e Instalações ..... R$ 2.923.841,10
Fonte de Recursos: 652 – FINISA 3

**Total da Suplementação ..... R$ 2.923.841,10**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0026.0781.0063.1040 – Construção do Novo Terminal de Passageiros do Aeroporto
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 815 – Obras e Instalações ..... R$ 336.992,84
Fonte de Recursos – 652 – FINISA 3

0015.0451.0064.1013 – Ponte e Asfalto da Avenida das Torres
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 810 – Obras e Instalações ..... R$ 2.112.420,78
Fonte de Recursos – 652 – FINISA 3

0015.0451.0064.1015 – Asfalto da Av. João Batista Salvadori
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 811 – Obras e Instalações ..... R$ 474.427,48
Fonte de Recursos – 652 – FINISA 3

**Total da Redução ..... R$ 2.923.841,10**

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**L E I Nº 4 6 7 2**
De 12 de abril de 2024

Denomina "Jakob Baumann" a Rua Projetada 01 localizada no Condomínio Fechado Royale Premium Residense & Spa Resort, e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

**L E I:**

**Art. 1º** Fica denominada "Jakob Baumann a Rua Projetada 01 localizada no Condomínio Fechado Royale Premium Residense & Spa Resort.

**Art. 2º** As despesas decorrentes desta Lei correrão à custa de dotações consignadas no vigente orçamento.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**L E I Nº 4 6 7 3**
De 12 de abril de 2024

Dá nova redação à Lei Municipal nº 3.127, de 12 de abril de 2013, que "Autoriza a concessão de ajuda de custo, bolsa-auxílio, premiações e honrarias às pessoas físicas que participem de eventos e atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Cultura, conforme exigência do artigo 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal".

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

**L E I:**

**CAPÍTULO I**
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** A Secretaria Municipal de Cultura fica autorizada a conceder ajuda de custo, bolsa-auxílio, premiações e honrarias às pessoas físicas que participem de eventos e atividades desenvolvidas pela referida Pasta, conforme exigência do artigo 26 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, nos termos desta Lei.

**CAPÍTULO II**
**DA AJUDA DE CUSTO**

**Art. 2º** A ajuda de custo será concedida às pessoas físicas que representem o Município de Campo Mourão por meio da Secretaria Municipal de Cultura em quaisquer eventos relacionados diretamente à cultura.

**§ 1º** A ajuda de custo será representada por:

**I -** Diária;

**II -** Locação de transportes para grupos;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**III -** Compra de passagens;

**IV -** Inscrições em cursos e eventos.

**§ 2º** O valor de cada diária será igual ao valor previsto no inciso II do artigo 4º desta Lei, e a meia diária corresponderá à 50% (cinquenta por cento) desse montante.

**§ 3º** A diária será concedida apenas para deslocamentos superiores a 24 (vinte e quatro) horas, desde que fique comprovada a impossibilidade de retorno para o local de origem, sendo que período de tempo inferior ao disposto nesse parágrafo terá direito a metade do respectivo valor.

**§ 4º** A diária e a meia diária consistem na entrega de numerário ao beneficiário que se afastar em virtude de quaisquer eventos relacionados às atividades artísticas, em caráter eventual ou transitório do Município de Campo Mourão para outro ponto do território nacional.

**§ 5º** As solicitações de ajuda de custo devem ser protocoladas por meio de processo digital endereçado a Secretaria Municipal de Cultura, no site oficial do Município de Campo Mourão, com a antecedência mínima de 15 (quinze) dias, sendo que o deferimento do pleito estará sujeito ao mérito administrativo e existência de dotação orçamentária e recursos financeiros.

**§ 6º** A diária ou meia diária somente será concedida para o custeio de despesas com:

**I -** Alimentação;

**II -** Hospedagem;

**III -** Locomoção urbana;

**IV -** Despesas com figurinos e acessórios;

**V -** Outros itens ou serviços relacionados e necessários à participação no evento cultural.

**§ 7º** Não serão aceitas despesas com bebidas alcoólicas ou quaisquer outras que descaracterize o objetivo da viagem;

**§ 8º** As despesas com gastos previstos com os incisos IV e V do § 6º deste artigo deverão ser justificadas na prestação de contas.

**§ 9º** Será concedida uma diária por beneficiário anualmente, podendo ser estendido o valor até o dobro em casos excepcionais, mediante justificativa devidamente motivada e aceita pela autoridade máxima da Secretaria Municipal de Cultura.

**Art. 3º** Também poderá ser concedida ajuda de custo para pessoas físicas que participem de eventos promovidos pela própria Secretaria Municipal de Cultura, correspondentes ao valor de uma diária e/ou compra de passagens.

**Parágrafo único.** Os eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Cultura receberão regulamento próprio e serão publicados no Órgão Oficial do Município.

## CAPÍTULO III
## DA BOLSA-AUXÍLIO

**Art. 4º** A bolsa-auxílio será concedida às pessoas físicas que integram o Corpo de Baile, a Coordenação de Ação Teatral, a Escola Municipal de Artes Circenses, o Grupo de Estudos do Conservatório Municipal Professor Leoni Di Biágio, na ordem de:

**I -** Para o integrante de nível iniciante o valor da bolsa auxílio corresponderá a 50 UFCM (Unidades Fiscais do Município de Campo Mourão);

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**II -** Para o integrante de nível intermediário o valor da bolsa auxílio corresponderá a 100 UFCM (Unidades Fiscais do Município de Campo Mourão);

**III -** Para o integrante de nível avançado o valor da bolsa auxílio corresponderá a 200 UFCM (Unidades Fiscais do Município de Campo Mourão).

**§ 1º** A seleção e escala do nível de cada integrante deve obedecer a critérios objetivos e razoáveis estabelecido em edital, fundamentada a decisão.

**§ 2º** Os beneficiados pela bolsa-auxílio nos eventos da Secretaria Municipal de Cultura não poderão receber cachês ou qualquer outro pagamento pecuniário em decorrência de sua participação/apresentação, e em sendo premiado em moeda corrente, o valor da bolsa-auxílio deverá ser devolvido aos cofres públicos.

**§ 3º** O valor da UFCM utilizado para pagamento da bolsa-auxílio será atualizado anualmente de acordo com o valor aprovado em Lei Orçamentária.

## CAPÍTULO IV
## DAS PREMIAÇÕES E HONRARIAS

**Art. 5º** As premiações e honrarias serão concedidas em eventos específicos e incluem valores estabelecidos em editais de concursos, medalhas, troféus e objetos pertinentes ao ramo cultural.

**§ 1º** Incluem neste dispositivo as despesas com homenagens por meio de placas, comendas, flores e/ou souvenir a personalidades que visitam o Município de Campo Mourão ou que aqui tenham prestado serviços relevantes.

**§ 2º** Poderão ser adquiridas coroa de flores para homenagens póstumas às pessoas que prestaram relevantes serviços ou contribuíram com o desenvolvimento da cultura de Campo Mourão, incluindo servidores e autoridades públicas, em regime de adiantamento, nos termos da Lei Municipal nº 4.172/2020, e suas alterações.

## CAPÍTULO V
## DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 6º** Os beneficiários que receberem repasses dos valores tratados nesta Lei deverão prestar contas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o final do evento, junto ao setor administrativo da Secretaria Municipal de Cultura.

**§ 1º** No caso de bolsa-auxílio, os coordenadores deverão enviar relatório mensal de atividades atestando o comparecimento dos beneficiários.

**§ 2º** No caso de diária e meia diária, o beneficiário deverá apresentar recibos e/ou nota fiscal emitidos em seu CPF, no período de aplicação, comprovando a despesa, bem como certificados, fotos ou outro meio idôneo comprobatório de sua presença no evento.

**§ 3º** O valor não utilizado no período solicitado deverá ser devolvido aos cofres públicos e o comprovante de anexado à prestação de contas.

**§ 4º** Caso as prestações de contas sejam rejeitadas pelo setor administrativo da Secretaria Municipal de Cultura, o beneficiário será inscrito como devedor em dívida ativa.

**Art. 7º** A Secretaria Municipal de Cultura deve manter rubrica orçamentária própria, previstas em Lei Orçamentária aprovada pelo Poder Legislativo, conforme as regras estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Art. 8º** É vedada a concessão de ajuda de custo ou bolsa-auxílio a servidor público e autoridades da Secretaria Municipal de Cultura ou de outros órgãos do Município de Campo Mourão, incluso o Poder Legislativo, que ocupem funções com poder decisório e que possam acarretar benefícios indevidos em decorrência do cargo, nos termos da legislação que disciplina a matéria, ou a seu cônjuge e familiares até o 3º grau.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Art. 9º** A concessão dos auxílios financeiros previstos nesta Lei deverá prever a apresentação de Certidão Negativa Municipal, Estadual, Federal e Trabalhista, do próprio beneficiário, caso ele seja maior de idade, ou do seu assistente ou representante, caso ele seja menor.

**Art. 10**. As premiações concedidas consistirão em valores brutos, a depender de seu objeto e finalidade, ficando sujeitos a retenção de Imposto de Renda Pessoa Física, conforme tabela progressiva vigente a data do pagamento.

**Art. 11.** Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se a Lei Municipal nº 3.127, de 12 de abril de 2013.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**L E I Nº 4 6 7 4**
De 12 de abril de 2024

Autoriza a dação em pagamento de imóvel público que especifica, considerando o interesse público e a necessidade de retificar equívoco no ato administrativo de regularização fundiária da Vila Guarujá, e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte,

**L E I :**

**Art. 1º** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar dação em pagamento em favor de Jamal Suleiman Othman, inscrito no CPF/MF sob o nº 281.289.409-10, do imóvel "lote nº 8 da quadra nº 4, situado na planta do loteamento denominado Jardim Modelo, nesta cidade de Campo Mourão, com área de 600 m$^{2}$", os limites e confrontações devidamente descritos na Matrícula nº 13.582 do 1º Ofício de Registro de Imóveis de Campo Mourão.

**Parágrafo único.** O imóvel descrito no "caput" deste artigo foi avaliado em R$ 570.318,31 (quinhentos e setenta mil trezentos e dezoito reais e trinta e um centavos), conforme Laudo Simplificado de Avaliação Imobiliária do Imóvel Urbano, elaborado por técnicos da Secretaria Municipal de Controle Urbano e Fiscalização – SECFI.

**Art. 2º** A dação em pagamento do imóvel na forma do artigo 1º desta Lei dar-se-á para retificar equívoco no ato administrativo de regularização fundiária da Vila Guarujá, em conformidade com os documentos e informações inseridos no processo administrativo nº 37120/2023, bem como com a narrativa fática constante da Mensagem Justificativa embasadora da aprovação desta Lei.

**Art. 3º** Compete ao Município de Campo Mourão, por meio da Secretaria Municipal de Administração, a realização dos atos necessários à escrituração e registro da área, bem eventuais averbações imprescindíveis à execução desta Lei.

**Art. 4º** As despesas necessárias à efetivação da transferência da propriedade serão suportadas pelo Município de Campo Mourão.

**Art. 5°** Considerando a finalidade desta dação em pagamento, fica o Jamal Suleiman Othman dispensado do pagamento do ITBI, devendo o setor competente do Município expedir o documento necessário para o registro imobiliário.

**Art. 6º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**L E I Nº 4 6 7 5**
De 12 de abril de 2024

Acresce e altera dispositivos dos Anexos II e IX da Lei nº 1.009, de 25 de novembro de 1996, que institui o plano de cargos e o sistema de evolução funcional dos servidores públicos da administração direta do Município de Campo Mourão.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

**L E I:**

**Art. 1º** Fica acrescido o número de vagas dos seguintes cargos efetivos previsto no Anexo II, Grupo Ocupacional Técnico/Profissional, da Lei nº 1.009, de 25 de novembro de, 1996, da seguinte forma:

**I -** Assistente Social, mais 10 (dez) vagas;

**II -** Contador, mais 02 (duas) vagas;

**III -** Engenheiro Ambiental, mais 02 (duas) vagas;

**IV -** Engenheiro Civil, mais 02 (duas) vagas;

**V -** Psicólogo, mais 10 (dez) vagas.

**Art. 2º** O Anexo II, Cargos de Provimento Efetivos, da Lei nº 1.009, de 25 de novembro de, 1996, passa a vigorar acrescido do número de vagas previstas no artigo 1º desta Lei, conforme Tabela em anexo.

**Art. 3º** O Anexo IX, Descrição das Atribuições de Cargo de Provimento Efetivo, da Lei nº 1.009, de 25 de novembro de 1996, passa a vigorar acrescido da descrição das atribuições dos cargos previstos no artigo 1º desta Lei, conforme Tabela em anexo.

**Art. 4º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

**ANEXO II**
**QUADRO DE PESSOAL**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**
**GRUPO OCUPACIONAL OPERACIONAL**

| Número de vagas | Denominação do Cargo | Simbologia | Carga Horária | Requisitos para provimento |
|---|---|---|---|---|
| 12 | Coveiro | S-VI-1 | 35 | Alfabetizado. |
| 10 | Eletricista | S-VIII-1 | 35 | Ensino Fundamental incompleto (mínimo 5ª série concluída), com conhecimento na área. |
| 04 | Encanador | S-VI-1 | 35 | Alfabetizado, com conhecimento na área. |
| 15 | Jardineiro | S-III-1 | 35 | Alfabetizado, com conhecimento na área. |
| 03 | Mecânico II | S-IX-1 | 35 | Ensino Fundamental, com curso técnico específico e conhecimento na área. |
| 40 | Motorista I | S-VII-1 | 35 | Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C. |
| 40 | Motorista II | S-VIII-1 | 35 | Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria D ou E. |
| 20 | Operador de Máquinas | S-IX-1 | 35 | Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C, com experiência comprovada de 02 anos. |
| 10 | Pedreiro | S-VI-1 | 35 | Alfabetizado, com conhecimento na área. |
| 10 | Pintor de obras | S-VI-1 | 35 | Alfabetizado, com conhecimento na área. |
| 05 | Tratorista | S-VII-1 | 35 | Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série concluída), Carteira Nacional de Habilitação, categoria C. |

**ANEXO II**
**QUADRO DE PESSOAL**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**
**GRUPO OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO**

| Número de vagas | Denominação do Cargo | Simbologia | Carga Horária | Requisitos para provimento |
|---|---|---|---|---|
| 200 | Agente Administrativo | S-X-1 | 35 | Ensino médio, com conhecimento em digitação. |
| 40 | Agente de Trânsito | S-X-1 | 35 | Ensino Médio, Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB", disponibilidade para desenvolver as atividades em regime de escala e plantão, tanto em período diurno como noturno. |
| 50 | Assistente Administrativo | S-XII-1 | 35 | Ensino médio, com conhecimento em serviços administrativos, digitação, cálculos e legislação específica. |
| 30 | Fiscal Municipal | S-X-1 | 35 | Ensino médio e conhecimento da legislação específica. |

**ANEXO II**
**QUADRO DE PESSOAL**

**CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**
**GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO/PROFISSIONAL**

| Número de vagas | Denominação do Cargo | Simbologia | Carga Horária | Requisitos para provimento |
|---|---|---|---|---|
| 03 | Administrador | S-XVII-1 | 35 | Curso superior em Administração de Empresas ou Pública, com registro no Conselho Regional de Administração – CRA. |
| 05 | Arquiteto | S-XVII-1 | 30 | Curso superior em Arquitetura, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. |
| 05 | Assistente de Vigilância Epidemiológica | S-XII-1 | 35 | Ensino médio e conhecimento na área. |
| 15 | Assistente de Vigilância Sanitária | S-XII-1 | 35 | Ensino médio e conhecimento na área. |
| ***32*** | ***Assistente Social*** | ***S-XVII-1*** | ***30*** | ***Curso superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.*** |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 30 | Auditor de Tributos | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior de Direito ou Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas ou Administração de Empresas, com registro no Conselho Regional pertinente. |
| 100 | Auxiliar de Atendimento Infantil | S-VII-1 | 35 | Ensino médio completo |
| 35 | Auxiliar de Consultório Dentário | S-VI-1 | 35 | Ensino Fundamental e conhecimento na área. |
| 120 | Auxiliar de Enfermagem | S-IX-1 | 35 | Ensino Fundamental, com habilitação específica em Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. |
| 20 | Auxiliar de Farmácia | S-VI-1 | 35 | Ensino Médio completo com conhecimentos na área de farmácia. |
| 08 | Auxiliar de Topografia | S-VI-1 | 35 | Ensino Fundamental e conhecimento na área. |
| 30 | Cirurgião Dentista | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Odontologia, com registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO. |
| ***17*** | ***Contador*** | ***S-XVII-1*** | ***35*** | ***Curso Superior em Ciências Contábeis, com Registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.*** |
| 15 | Cuidador de Idosos | S-VII-1 | 35 | Ensino Médio completo e conhecimento na área de cuidados com a pessoa idosa, com disponibilidade para desenvolver as atividades em regime de escala e plantão, tanto em período diurno como noturno. |
| 08 | Economista | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior em Ciências Econômicas, com Registro no Conselho Regional de Economia - CRE. |
| 40 | Enfermeiro | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior de Enfermagem, com registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. |
| 01 | Engenheiro Agrimensor | S-XVII-1 | 30 | Curso Superior de Engenharia de Agrimensura, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. |
| 02 | Engenheiro Agrônomo | S-XVII-1 | 30 | Curso Superior em Agronomia, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. |
| ***03*** | ***Engenheiro Ambiental*** | ***S-XVII-1*** | ***30*** | ***Curso Superior em Engenharia Ambiental, com registro no conselho de classe da categoria.*** |
| ***08*** | ***Engenheiro Civil*** | ***S-XVII-1*** | ***30*** | ***Curso Superior de Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.*** |
| 01 | Engenheiro Eletricista | S-XVII-1 | 30 | Curso Superior em Engenharia Elétrica, com registro no conselho de classe da categoria. |
| 20 | Farmacêutico | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior em Farmácia, com registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF. |
| 12 | Fisioterapeuta | S-XVI-1 | 30 | Curso Superior de Fisioterapia, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO. |
| 06 | Fonoaudiólogo | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior de Fonoaudiologia, com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia - CRFa. |
| 02 | Fotógrafo | S-XI-1 | 35 | Ensino Médio, com conhecimento específico. |
| 03 | Instrutor de Artesanato | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio completo, com conhecimento prático na área de artesanato alternativo e dinâmica para administrar aulas. |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 03 | Instrutor de Artes Plásticas | S-XI-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com conhecimento prático na área de pintura, desenho, modelagem, gravura e outros afins, e dinâmica para administrar aulas. |
| 04 | Instrutor de Dança | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com conhecimento de Dança Contemporânea, Moderna, Dança de Rua, Hip Hop, Street Dance, Break, entre outros e dinâmica para ministrar aulas. |
| 03 | Instrutor de Teatro | S-XI-1 | 35 | Ensino Médio Completo, conhecimento na área e registro no SATED, com dinâmica para administrar aulas. |
| 08 | Instrutor de Modalidade Esportiva | S-XVII-1 | 35 | Superior em Educação Física (Bacharelado) com registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF. |
| 03 | Instrutor de Musicalização | S-XI-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com cursos específicos na área e dinâmica para ministrar aulas. |
| 03 | Instrutor de Informática | S-IX-1 | 35 | Ensino Médio Completo, conhecimentos básicos na área de informática, com conhecimento em componentes do computador; digitação; Microsoft Word; Windows; Excel; Powerpoint; Internet Explorer entre outros), e dinâmica para administrar aulas. |
| 02 | Instrutor de Culinária | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com cursos específicos na área e dinâmica para ministrar aulas. |
| 03 | Instrutor de Garçom | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com cursos específicos na área e dinâmica para ministrar aulas |
| 03 | Instrutor de Karatê | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo, ministrar aulas de Karatê, tendo graduação faixa preta na categoria 1º DAM. |
| 02 | Instrutor de Xadrez | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo. Ministrar aulas de xadrez. |
| 02 | Instrutor de Pastifício e Panificio | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com cursos específicos na área e dinâmica para ministrar aulas. |
| 02 | Instrutor de Cabeleireiro | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com cursos específicos na área e dinâmica para ministrar aulas. |
| 03 | Instrutor de Corte e Costura | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo, com curso técnico na área de modelagem industrial e dinâmica para administrar aulas. |
| 02 | Instrutor de Máquina de Costura Industrial | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio Completo com cursos específicos na área e dinâmica para administrar aulas |
| 03 | Instrutor de Teatro | S-XI-1 | 35 | Ensino Médio Completo, conhecimento na área e registro no SATED, com dinâmica para administrar aulas. |
| 03 | Jornalista | S-XVI-1 | 25 | Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social, com registro no órgão regional do Ministério do Trabalho – MTb. |
| 03 | Médico Auditor | S-XVI-1 | 20 | Curso superior em Medicina, com especialização em Auditoria e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM |
| 30 | Médico Clínico Geral | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Medicina, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM. |
| 16 | Médico Clínico Geral Plantonista | S-XVIII-1 | 30 | Curso superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM |
| 03 | Médico Dermatologista | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Medicina, com especialização em Dermatologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM. |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 02 | Médico do Trabalho | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Medicina, com especialização em Medicina e Segurança do Trabalho, com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM. |
| 01 | Médico Epidemiologista | S-XVI-1 | 20 | Curso superior em Medicina, com especialização em Epidemiologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM. |
| 15 | Médico Ginecologista | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Medicina, com especialização em Ginecologia e Obstetrícia e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM. |
| 02 | Médico Infectologista | S-XVI-1 | 20 | Curso superior em Medicina, com especialização em Infectologia e com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM |
| 02 | Médico Oftalmologista | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Medicina, com especialização em Oftalmologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM. |
| 08 | Médico Ortopedista Plantonista | S-XVIII-1 | 30 | Curso superior em Medicina, com especialização em Ortopedia e com registro no Conselho Regional de Medicina – CRM |
| 15 | Médico Pediatra | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Medicina, com especialização em Pediatria e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM. |
| 16 | Médico Pediatra Plantonista | S-XVIII-1 | 30 | Curso Superior em Medicina e especialização em Pediatria e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM |
| 02 | Médico Pneumologista | S-XVI-1 | 20 | Curso Superior em Medicina, com especialização em Pneumotisiologia e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM. |
| 05 | Médico Psiquiatra | S-XVI-1 | 20 | Curso superior em Medicina, com especialização em Psiquiatria e registro no Conselho Regional de Medicina – CRM |
| 05 | Médico Veterinário | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior em Medicina Veterinária, com registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV. |
| 130 | Monitor de Crianças | S-VII-1 | 35 | Ensino Médio completo. |
| 25 | Monitor Social | S-VIII-1 | 35 | Ensino Médio com magistério ou Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil. |
| 05 | Nutricionista | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior em Nutrição, com registro no Conselho Regional de Nutricionistas – CRN. |
| 12 | Operador de Computador | S-XII-1 | 35 | Ensino Médio, com cursos específicos em softwares de Sistemas Operacionais, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Apresentações de Slides, Ambientes Gráficos, Internet e Intranet e noções de instalações, configurações e customizações de hardware e rede lógica de equipamentos de informática. |
| 25 | Orientador Social | S-IX-1 | 35 | Ensino Médio com magistério, Curso Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil, todos com disponibilidade para desenvolver as atividades em regime de escala e plantão, tanto em período diurno como noturno. |
| 12 | Procurador Jurídico | S-XVII-1 | 20 | Curso superior completo em Direito, registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB e 2 (dois) anos de prática jurídica. |
| ***35*** | ***Psicólogo*** | ***S-XVII-1*** | ***35*** | ***Curso superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia – CRP.*** |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 10 | Psicopedagogo | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior em Pedagogia ou Psicologia ou Licenciatura Plena na área de Educação acrescido de Pós-Graduação em Psicopedagogia com habilitação clínica e institucional. |
| 10 | Supervisor de Projetos Sociais | S-XVII-1 | 35 | Curso Superior em Pedagogia, com registro no MEC. |
| 05 | Técnico Agrícola | S-XIV-1 | 35 | 2º Grau de Técnico em Agropecuária e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. |
| 02 | Técnico de Arquivo | S-XII-1 | 35 | 2º Grau de Técnico de Arquivo e registro no órgão regional do Ministério do Trabalho - MTb. |
| 05 | Técnico de Contabilidade | S-XIV-1 | 35 | 2º Grau de Técnico em Contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. |
| 10 | Técnico de Edificações | S-XIV-1 | 35 | 2º Grau de Técnico de Edificações e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. |
| 05 | Técnico de Enfermagem | S-XII-1 | 35 | Ensino Médio, com habilitação específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. |
| 02 | Técnico de Higiene Dental | S-XIII-1 | 35 | Ensino Médio, com habilitação específica e registro no Conselho Regional de Odontologia – CRO. |
| 03 | Técnico de Saneamento | S-XVII-1 | 30 | 1.Curso Superior de Engenharia Sanitária; ou<br>2. Curso Superior de Engenharia Química ou de Engenharia Civil, com especialização na área de saneamento;<br>3. itens 1 e 2, registro no CREA. |
| 05 | Técnico de Segurança no Trabalho | S-XIV-1 | 35 | Ensino Médio, com habilitação em Segurança do Trabalho e registro no órgão regional do Ministério do Trabalho – MTb. |
| 03 | Técnico em Informática | S-XI-1 | 35 | 2º grau completo com os seguintes cursos Técnicos específicos:<br>Softwares: abrangendo (instalação, configuração, customização, administração e utilização) de Sistemas Operacionais, Editores de Textos, Planilhas Eletrônicas, Apresentações de Slides, Designers Gráficos, Sistemas de Backups, Sistemas de Segurança e Designers de Homepages;<br>Hardwares: abrangendo (Equipamentos de Informática) sobre documentação técnica (inventário), formatação, instalação, configuração e customização; e<br>Rede Lógica de Equipamentos de Informática: abrangendo (Internet e Intranet) sobre cabeamento estruturado, conectorização certificada, instalação, configuração, customização e administração. |
| 08 | Técnico em Radiologia | S-VIII-1 | 30 | Ensino Médio Completo com curso de formação profissional de Radiologia e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia – CRTR. |
| 05 | Terapeuta Ocupacional | S-XVI-1 | 30 | Curso Superior em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO. |
| 01 | Topógrafo | S-XII-1 | 35 | Ensino Médio, com habilitação de Técnico de Agrimensura e registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA. |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**ANEXO IX**
**Lei Municipal nº 1.009/1996**
**DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CARGO DE PROVIMENTO EFETIVO**

**AGENTE ADMINISTRATIVO**

**Descrição Sumária:**

Organizar, controlar e executar serviços administrativos gerais, de natureza complexa, para atender os processos, procedimentos e rotinas de sua unidade administrativa, dando suporte à equipe por meio de atendimentos, registros e lançamentos em sistemas específicos, emissão de relatórios e pareceres, e operacionalização de sistemas informatizados.

**Descrição Detalhada:**

**I -** Operar os sistemas informatizados utilizados pela unidade administrativa em que está inserido, realizando lançamentos, registos, atualizações, bem como emissão de relatórios e distribuição de processos administrativos digitais;

**II -** Examinar a correspondência eletrônica ou física recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, a fim de elaborar respostas ou emitir pareceres para decisão superior e posterior encaminhamento;

**III -** Arquivar de forma física ou digital, processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas;

**IV -** Coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais e arquivos para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;

**V -** Organizar e atualizar arquivos e documentos físicos e digitais, classificando-os por ordem cronológica, alfabética ou outro sistema de organização, para possibilitar o controle e eventual consulta, fazendo uso de softwares ou planilhas eletrônicas;

**VI -** Elaborar ou revisar atos administrativos rotineiros da unidade administrativa, tais como ofícios, memorandos, circulares, comunicações internas e pareceres diversos, dentre outros documentos próprios do setor, para dar cumprimento à rotina administrativa e garantir a tramitação de processos;

**VII -** Efetuar cálculos, lançamentos, conferências e controles administrativos e outros serviços correlatos, para garantir o cumprimento das necessidades da unidade administrativa;

**VIII -** Efetuar pagamentos, emissão e conferência de empenhos, emissão de cheques, conferindo recibos e comprovantes e realizar transferências ou outra forma apta a saldar obrigações municipais;

**IX -** Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios, com objetivo de atender às necessidades apresentadas pela unidade administrativa;

**X -** Acompanhar os trâmites de empenhos, processo de compras e entrega de materiais por fornecedores, para evitar ou corrigir eventuais falhas;

**XI -** Executar serviços administrativos de controle de almoxarifado, tais como recebimento, controle, conferência, registro, distribuição e inventário de materiais, peças e ferramentas, observando normas preestabelecidas, para manter o estoque organizado;

**XII -** Participar de comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas e manter-se atualizado sobre a legislação de regência, especialmente a que se refere a sua área de atuação;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XIII -** Realizar atendimentos ao público interno e externo, seja presencialmente ou por meio de outros canais de comunicação, visando garantir a execução dos serviços prestados pela unidade administrativa, observada a legislação pertinente;

**XIV -** Prestar contas e disponibilizar documentos para órgãos de controle que fiscalizam a Administração Pública, conforme diretrizes, regulamentos e legislação específica;

**XV -** Dirigir veículos quando necessário para atender o interesse público ou as necessidades de sua unidade administrativa; e

**XVI -** Executar outras atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Especificações:**

Escolaridade: Ensino Médio completo.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas burocráticas, administrativas, de natureza complexa, que exigem iniciativa própria para tomada de decisões, recebe orientação e supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: nenhum.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém e manipula dados, documentos e informações importantes.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos equipamentos e máquinas que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Responsabilidade/Supervisão: responsabilidades inerentes ao cargo, sob a supervisão da chefia imediata.

## ASSISTENTE SOCIAL

**Descrição Sumária**

Prestar serviços de âmbito social, a indivíduos em grupos e comunidades, identificando e analisando seus problemas, necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social.

**Descrição Detalhada**

**I -** Planejar, organizar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e subsidiar ações profissionais.

**II -** Realizar estudos sociais e econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública.

**III -** Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social.

**IV -** Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**V -** Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudos e de pesquisas em serviço social.

**VI -** Planejar, coordenar e executar seminários, encontros, congressos, cursos de capacitação e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social.

**VII -** Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto à Administração Pública e organizações populares.

**VIII -** Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, população e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e fazer uso destes no atendimento e defesa dos direitos individuais.

**IX -** Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais.

**X -** Realizar treinamento, avaliações e supervisão direta de estagiários da área de serviço social.

**XI -** Dirigir veículos quando necessário para atender o interesse público ou as necessidades da área de serviço social.

**XII -** Organizar, controlar e executar atividades administrativas inerentes ao serviço social.

**XIII -** Participar de comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas e manter-se atualizado sobre a legislação de regência, técnicas e metodologias relacionadas à área de atuação.

**XIV -** Operar sistemas informatizados, elaborar e digitar atos administrativos inerentes à área de atuação, tais como ofícios, memorandos, circulares, comunicações internas e pareceres diversos.

**XV -** Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Especificações**

Escolaridade: Curso Superior em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Serviço Social - CRESS.

Experiência: nenhuma.

Iniciativa/Complexidade: analisa, planeja e executa tarefas inerentes ao serviço social, que exigem conhecimentos técnicos especializados e tomada de decisões.

Esforço Físico: normal para os profissionais que não atuam diretamente com usuários e eventualmente cansativo para os profissionais que atuam diretamente com usuários.

Esforço Mental: constante, exige senso de observação, percepção, atenção, criatividade aguçada, raciocínio e desenvolvimento intelectual constantes. Intenso para profissionais que atuam na gestão de políticas sociais.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidades/Dados Confidenciais: exige o cumprimento dos princípios estabelecidos no código de ética profissional dos assistentes sociais.

Responsabilidade/Patrimônio: usa material e equipamento com pouca possibilidade de perda.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: normal.

Ambiente de Trabalho: executa trabalho interno e externo; deve atuar em áreas e situações de risco pessoal, ressalvado os profissionais que não atuam diretamente com os usuários.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**AUXILIAR DE FARMÁCIA**

**Descrição sumária:**

Organizar e controlar o estoque de medicamentos e produtos farmacêuticos, executando serviços de atendimento ao público, armazenamento, controle e manutenção de estoque, conforme orientação superior.

**Descrição detalhada:**

**I -** Realizar atendimentos ao público interno e externo, seja presencialmente, via contato telefônico ou por meio de outros canais de comunicação, visando garantir a execução dos serviços da área de farmácia na Unidade em que estiver lotado;

**II -** Interpretar prescrições e receitas médicas, a fim de esclarecer dúvidas de dosagens, utilização, conservação e horários para tomar os medicamentos;

**III -** Recepcionar, conferir e armazenar produtos farmacêuticos, realizando lançamentos, registros, atualizações e emissão de relatórios em sistemas informáticos;

**IV -** Efetuar a classificação e controle físico de medicamentos e produtos farmacêuticos, dispondo-os de forma organizada nas prateleiras de farmácia, visando manter o controle e facilitar o manuseio desses produtos;

**V -** Executar serviços de carregamento, descarregamento e conferência de medicamentos e produtos análogos, comparando as quantidades e especificações expressas na nota fiscal de entrega com os produtos recebidos;

**VI -** Efetuar a entrega de produtos e medicamentos aos usuários, de acordo com as normas preestabelecidas, observando o prazo de validade, priorizando a entrega dos itens mais antigos, com os respectivos registros de entrada e saída;

**VII -** Fracionar medicamentos e produtos farmacêuticos, para viabilizar o fornecimento conforme prescrição ou por dose individual;

**VIII -** Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, retirando de circulação os medicamentos e produtos violados, vencidos ou em mal estado de conservação, observando normas preestabelecidas para manter o estoque organizado;

**IX -** Acompanhar o nível de estoque de produtos e medicamentos, opinando e solicitando a transferência ou compra de medicamentos para manter o nível de estoque adequado;

**X -** Realizar a reposição, inventário e contagem de medicamentos e produtos farmacêuticos do estoque;

**XI -** Auxiliar o farmacêutico na execução de serviços da área de farmácia, incluindo a manipulação de produtos químicos e outros preparados farmacêuticos, bem como embalar e rotular as embalagens;

**XII -** Lavar, limpar e esterilizar, quando necessário, a vidraria utilizada em manipulação, antes e depois do manuseio, bem como aparelhos e materiais existentes no laboratório;

**XIII -** Zelar pelos equipamentos, mantendo a limpeza e manutenção de prateleiras, balcões, aparelhos existentes no laboratório de manipulação, farmácia da Unidade Básica de Saúde e outras áreas de trabalho, mantendo-as em boas condições de aparência e uso;

**XIV -** Participar de comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas, mantendo-se atualizado sobre as legislações farmacêuticas e sanitárias específicas para a sua área de atuação; e

**XV -** Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pelo superior imediato.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

**Especificações:**

Escolaridade: Ensino Médio completo com conhecimentos na área de farmácia.

Iniciativa e Complexidade: apto para a execução de tarefas administrativas e operacionais de natureza comum; exige iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; recebe instruções e supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, maneja e carrega medicamentos, materiais e equipamentos leves.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade e Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso proveniente de contatos com pacientes, responsável pelas informações que tem acesso.

Responsabilidade e Patrimônio: pelos materiais e equipamentos relativos à área de atuação.

Responsabilidade e Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes.

Responsabilidade e Supervisão: responsabilidades inerentes ao cargo, sob a supervisão do profissional farmacêutico.

Ambiente de Trabalho: normal, dependendo do local pode estar suscetível a riscos biológicos, manipula produtos e medicamentos, necessitando utilizar equipamentos de segurança.

**CONTADOR**

**Descrição Sumária**

Supervisionar, registrar, analisar, controlar e evidenciar os atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial. Organizar e dirigir os trabalhos inerentes à contabilidade pública.

**Descrição Detalhada**

**I -** Escriturar e/ou supervisionar analiticamente os atos ou fatos administrativos, organizando o sistema de registro e operação, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis para possibilitar o controle contábil, orçamentário e financeiro.

**II -** Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, analisando e orientando o procedimento, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis e cumprimento do plano de contas adotado.

**III -** Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentarias, para o pagamento dos compromissos assumidos.

**IV -** Realizar a abertura e encerramento de escritas contábeis.

**V -** Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentaria e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**VI -** Elaborar as peças orçamentárias, Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA.

**VII -** Planejar e executar auditorias contábeis; implantar sistema de registros e operações, efetuando perícias, investigações, apurações e exames, para assegurar o cumprimento às exigências legais e administrativas.

**VIII -** Elaborar anualmente relatório analítico sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do município, apresentando dados estatísticos comparativos e pareceres técnicos.

**IX -** Assessorar em projetos financeiros, contábeis e orçamentários, emitindo pareceres para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores.

**X -** Controlar e formalizar a guarda, manutenção ou destruição de livros e outros meios de registro contábil, bem como dos documentos relativos à vida patrimonial.

**XI -** Apor sua assinatura, categoria profissional e número de registro no respectivo Conselho Regional de Contabilidade - CRC, em pareceres, levantamentos, relatórios contábeis, peças orçamentárias e outros trabalhos realizados.

**X -** Propor medidas visando à eficiência na mensuração, guarda e administração de bens e valores.

**XI -** Operar sistemas informatizados e executar outras tarefas inerentes à área contábil e suas aplicações.

**XII -** Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Especificações**

Escolaridade: Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

Experiência: nenhuma.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas especializadas que exigem conhecimentos técnicos.

Esforço Físico: nenhum.

Esforço Mental: exige senso de observação, percepção, atenção e raciocínio.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com documentos e informações, cuja divulgação causará sérios prejuízos à Administração.

Responsabilidade/Patrimônio: manipula recursos de custos elevadíssimos.

Responsabilidade/Supervisão: supervisiona trabalhos de terceiros.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**CUIDADOR DE IDOSOS**

**Descrição Sumária:**

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais, adequadas às pessoas idosas que apresentam limitações para as atividades básicas e instrumentais da vida diária, estimulando a independência e respeitando a autonomia destas, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas.

**Descrição detalhada:**

**I -** Promover o acolhimento digno das pessoas que ingressam na rede de serviços;

**II -** Recepcionar os usuários e ofertar informações, bem como realizar o registro dos dados de identificação dos usuários;

**III -** Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;

**IV -** Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária;

**V -** Apoiar, monitorar e auxiliar os usuários nos hábitos de vida diário, organização do espaço físico, roupas e objetos pessoais, alimentação e lazer;

**VI -** Auxiliar os usuários nas atividades de cuidados de higiene oral, banhos e trocas, estimular e ajudar na alimentação, na locomoção e atividades físicas, tais como: andar, tomar sol e realizar exercícios físicos;

**VII -** Administrar as medicações orais, conforme a prescrição e orientação da equipe de saúde, comunicando à equipe de saúde sobre mudanças no estado de saúde da pessoa cuidada;

**VIII -** Manter as roupas devidamente identificadas e organizadas no roupeiro;

**IX -** Realizar atividades de troca de roupas de cama, de fraldas, mudança de posição na cama e cadeira, banho e higiene, quando necessário;

**X -** Seguir as dietas e recomendações indicadas pelos profissionais competentes, estimular e auxiliar o idoso na alimentação e, se necessário, preparar os alimentos;

**XI -** Fazer companhia ao idoso, conversar sobre assuntos de seu interesse, acompanhá-lo enquanto assiste televisão, ajudar em trabalhos manuais, acompanhar consultas médicas e exames;

**XII -** Estimular no idoso a realização do autocuidado;

**XIII -** Acompanhar, sempre que necessário, os usuários em atividades externas, envolvendo saúde, educação, lazer e inserção comunitária;

**XIV -** Apoiar e contribuir com as atividades recreativas e lúdicas que correspondam às necessidades do ciclo geracional de cada usuário;

**XV -** Potencializar a convivência familiar e comunitária e apoiar o fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias;

**XVI -** Contribuir para a melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência mantendo-se atualizado por meio de cursos, leituras, reuniões socioeducativas, grupos de estudo e de trabalho;

**XVII -** Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XVIII -** Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros, indivíduos que necessitam de cuidados, por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar;

**XIX -** Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados;

**XX -** Manter dados e informações referentes a sua atividade, atualizados e entregues nos prazos previamente estipulados;

**XXI -** Colaborar na elaboração de projetos e planos de ação das atividades socioeducativas;

**XXII -** Dirigir veículos oficiais, quando necessário, para atendimento das demandas da pessoa idosa;

**XXIII -** Acompanhar os trâmites administrativos para realização de funerais, em caso de óbito de usuários dos serviços;

**XXIV -** Zelar pela economia de materiais e manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

**XXV -** Respeitar e fazer cumprir as normas de segurança, higiene, uso de equipamentos de proteção individual e coletiva, qualidade e proteção ao meio ambiente e às pessoas e, no desempenho das atividades utilizar-se de capacidade comunicativa; e

**XXVI -** Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Especificações:**

Escolaridade: Ensino Médio completo com conhecimentos na área de cuidados com a pessoa idosa.

Iniciativa/Complexidade: Exige iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; recebe instruções e supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: Permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, maneja e carrega materiais e equipamentos leves. Precisa de preparo físico.

Esforço Mental: Exige senso de observação, percepção, atenção, criatividade, raciocínio e desenvolvimento intelectual.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: Lida com informações sigilosas, proveniente de contato com pessoas e arquivos.

Responsabilidade/Patrimônio: Total, pelos equipamentos e materiais que utiliza.

Responsabilidade/Supervisão: Pela integridade física dos usuários atendidos, respeitando o ciclo geracional.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: Eventualmente orienta, coordena e confere as atividades exercidas por outros servidores, respeitando o ciclo geracional.

Ambiente de Trabalho: Executa trabalho interno e externo, atuando em áreas de risco, vulnerabilidade social e pessoal, sujeito à exposição a elementos desconfortáveis em grau reduzido e sujeito ao trabalho noturno ou escalas, inclusive aos sábados, domingos, feriados e períodos noturnos.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**Descrição Sumária**

Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal, por meio de fiscalização e licenciamento e vigilância ambiental, atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental, elaborar e desenvolver estudos e projetos visando atender a legislação vigente aplicáveis ao Aterro Sanitário Municipal, analisar e vistoriar processos referentes à Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS).

**Descrição Detalhada**

**I -** Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental municipal e de vigilância em saúde por meio de fiscalização, licenciamento ambiental e demais ações necessárias;

**II -** Atender ao público quanto a orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental;

**III -** Ser Responsável Técnico do Aterro Sanitário Municipal, elaborando e desenvolvendo estudos e projetos visando atender a legislação vigente;

**IV -** Analisar laudos e processos;

**V -** Analisar e vistoriar processos referentes à Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS);

**VI -** Avaliar os estudos ambientais, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;

**VII -** Realizar vistorias em campo, coletando e analisando dados documentais;

**VIII -** Elaborar pareceres técnicos e relatórios, indicando a fundamentação técnica, métodos e parâmetros aplicados;

**IX -** Atuar junto à Vigilância em Saúde Ambiental e Saúde do Trabalhador;

**X -** Promover ações que proporcione o conhecimento e a detecção de qualquer mudança nos fatores determinantes e condicionantes do meio ambiente que interferem na saúde humana com a finalidade de identificar as medidas de prevenção e controle dos fatores de risco ambientais relacionados as doenças ou outros agravos à saúde.

**XI -** Atuar em ações de prevenção e controle relacionadas a fatores biológicos, zoonoses, contaminantes ambientais, resíduos de serviços de saúde, qualidade da água de consumo humano, qualidade do ar, qualidade do solo, esgotamento sanitário, desastres naturais, acidentes com produtos perigosos, e outras demandas que se fizerem necessárias.

**XII -** Gerenciar a contratação e fiscalização de empresas especializadas em Diagnostico Ambiental, dos meios físicos, bióticos e socioeconômicos.

**XIII -** Analisar bacias hidrográficas com vistas à proteção, conservação e recuperação de mananciais;

**XIV -** Manter unidades de conservação, atuar na preservação e conservação ambientais;

**XV -** Compreender aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade;

**XVI -** Pesquisar e elaborar projetos e eventos de educação sócio ambiental, junto às escolas e à comunidade;

**XVII -** Participar de eventos externos e reuniões técnicas quando determinado pela autoridade competente;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XVIII -** Assessorar tecnicamente comissões, grupos e equipes de trabalho constituído pela autoridade competente;

**XIX -** Operar os sistemas informatizados utilizados pela unidade administrativa em que está inserido, realizando consultas, lançamentos, registros, atualizações, bem como emissão de relatórios e tramitação de processos administrativos digitais, se for o caso;

**XX -** Elaborar ou revisar atos administrativos rotineiros da unidade administrativa, tais como ofícios, memorandos, circulares, comunicações internas e pareceres diversos, dentre outros documentos próprios do setor, para dar cumprimento aos serviços e garantir a execução dos procedimentos pelo órgão de lotação;

**XXI -** Participar de comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas e manter-se atualizado sobre a legislação de regência, especialmente a que se refere a sua área de atuação;

**XXII -** Realizar atendimentos ao público interno e externo, seja presencialmente ou por meio de outros canais de comunicação, visando garantir a execução dos serviços prestados pela unidade administrativa, observada a legislação pertinente;

**XXIII -** Prestar contas e disponibilizar documentos para órgãos de controle que fiscalizam a Administração Pública, conforme diretrizes, regulamentos e legislação específica;

**XXIV -** Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios, com objetivo de atender às necessidades apresentadas pela unidade administrativa;

**XXV -** Desenvolver outras atividades correlatas.

**Especificações:**

Escolaridade: curso superior em Engenharia Ambiental, com registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas especializadas que exigem conhecimentos técnicos.

Esforço Físico: moderado, sujeito a caminhada.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: indireta.

Responsabilidade/Supervisão: supervisiona e orienta equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: às vezes desconfortável, sujeito à exposição a elementos desagradáveis.

**ENGENHEIRO CIVIL**

**Descrição Sumária**

Elaborar, orientar e dirigir determinados projetos específicos de engenharia, preparando planos e métodos, e demais dados, visando a orientação técnica de construções, de manutenções e de reformas de obras de responsabilidade do Município.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Descrição Detalhada**

**I -** Elaborar, orientar e dirigir projetos de engenharia e saneamento, como tratamento de esgotos e lixo, observando prazos, normas e especificações técnicas estabelecidas.

**II -** Coordenar, reformular, acompanhar e/ou fiscalizar projetos, indicando materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários, elaborar orçamentos possibilitando a construção, reforma e/ou manutenção de edificações.

**III -** Fiscalizar, supervisionar e dirigir obras e serviços técnicos, avaliar imóveis, elaborar laudos e pareceres técnicos, avaliar a capacidade técnica de empresas de engenharia, supervisionar, remanejar e treinar subordinados.

**IV -** Após vistoria, emitir parecer técnico observando normas para liberação de licenças sanitárias.

**V -** Orientar a compra, distribuição, operação e reparos de equipamentos utilizados em obras e/ou serviços.

**VI -** Emitir e/ou elaborar laudos técnicos, instruções normativas, manuais técnicos, relatórios, registros e cadastros, relativos às atividades de engenharia.

**VII -** Supervisionar, vistoriar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, saneamento referente ao controle do ambiente, captação, tratamento e distribuição de água, esgoto e resíduos poluentes, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas para assegurar os padrões de qualidade e segurança;

**VIII -** Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Especificações**

Escolaridade: curso superior em Engenharia Civil, com registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA.

Experiência: nenhuma.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que exigem conhecimentos técnicos.

Esforço Físico: permanece maior parte do tempo em pé, supervisionando obras.

Esforço Mental: alto grau de concentração.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: eventualmente.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos recursos de custo elevado.

Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Responsabilidade/Segurança com Terceiros: direto sobre servidores de obras.

Ambiente de Trabalho: desconfortável.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**FARMACÊUTICO**

**Descrição sumária:**

Executar serviços relacionados com a composição e fornecimentos de medicamentos e outros preparados; analisar substâncias, matérias e produtos acabados valendo-se de técnicas e aparelhos especiais, baseando-se em fórmulas estabelecidas para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias; supervisionar a aquisição, armazenamento e distribuição de medicamentos e produtos farmacêuticos.

**Descrição detalhada:**

**I -** Realizar e supervisionar, no âmbito de suas competências legais, as ações administrativas, sanitárias e clínicas realizadas no estabelecimento farmacêutico pelo qual é responsável técnico;

**II -** Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, preparar medicamentos, fórmulas magistrais, farmacopeias, preparações homeopáticas e fracionar produtos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, em conformidade com a legislação vigente;

**III -** Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros materiais, valendo-se de diversas técnicas específicas para complementar o diagnóstico de doenças;

**IV -** Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;

**V -** Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;

**VI -** Realizar serviços de manipulação, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos e produtos farmacêuticos, bem como prescrever e dispensar medicamentos isentos de prescrição, de acordo com a legislação vigente;

**VII -** Analisar e conferir todos os receituários, observando os aspectos técnicos e legais, antes de efetuar a dispensa de produtos e medicamentos, com o propósito de garantir a efetividade e a segurança da terapêutica prescrita, e apor o nome e número de inscrição junto ao CRF;

**VIII -** Fazer a substituição do medicamento prescrito, se necessário, salvo restrições expressas pelo profissional prescritor, feita de próprio punho, sem outras formas de impressão, de acordo com a legislação sanitária;

**IX -** Prestar orientação farmacêutica, com o propósito de esclarecer ao paciente a relação benefício e risco, a conservação e a utilização correta de fármacos e medicamentos inerentes à terapêutica, as suas interações medicamentosas e a importância do seu correto manuseio;

**X -** Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;

**XI -** Participar na compra e estocagem de matérias-primas para a fabricação de produtos farmacêuticos e da compra de medicamentos, materiais e equipamentos, fornecendo especificações técnicas e acompanhando licitações;

**XII -** Efetuar o controle de entorpecentes, medicamentos de controle especial e produtos equiparados, com os respectivos registros, segundo receituários devidamente preenchidos para atender as disposições legais;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XIII -** Efetuar o controle de estoque de medicamentos, produtos farmacêuticos, matérias-primas, embalagens, impressos, rótulos e outros elementos e materiais;

**XIV -** Participar de comissões de estudos multidisciplinares, realizar cursos e treinamentos visando o aprimoramento dos serviços;

**XV -** Promover cursos e treinamentos para orientar os auxiliares quanto às rotinas, técnicas, uso adequado de formas farmacêuticas complexas que requerem o aprendizado de técnicas de preparação e/ou administração de medicamentos e utilização de dispositivos auxiliares para o autocuidado, dentre outras especificidades do serviço;

**XVI -** Elaborar rotinas específicas para os serviços da área de farmácia, supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares;

**XVII -** Elaborar Procedimentos Operacionais Padrões (POP) que indiquem as funções ocupacionais a serem realizadas pelos auxiliares em apoio à realização das ações sob sua responsabilidade;

**XVIII -** Supervisionar a atuação dos auxiliares de farmácia e outros auxiliares nas atividades previamente estabelecidas em Procedimentos Operacionais Padrão (POP), em relação aos serviços regulados a serem realizados nos estabelecimentos sob sua responsabilidade técnica e clínica;

**XIX -** Elaborar protocolos terapêuticos que permitam otimizar os tratamentos farmacológicos, como a manutenção de registros individuais de pacientes e monitorização da concordância à terapêutica farmacológica;

**XX -** Estabelecer o perfil da terapêutica farmacológica no acompanhamento sistemático do paciente, mediante elaboração, preenchimento e interpretação de fichas farmacoterapêuticas;

**XXI -** Notificar os profissionais de saúde, órgãos sanitários competentes e laboratório industrial, acerca dos efeitos colaterais, das reações adversas, das intoxicações voluntárias ou não, e da dependência farmacológica, observados e registrados na prática da vigilância farmacológica;

**XXII -** Supervisionar e validar o registro de dados de produção, manipulação, distribuição, prescrição e dispensação de medicamentos e insumos farmacêuticos sujeitos a controle especial determinado pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou outro órgão que vier a substituí-la;

**XXIII -** Participar de comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas, mantendo-se atualizado sobre as legislações farmacêuticas e sanitárias específicas para a sua área de atuação; e

**XXIV -** Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pelo superior imediato.

**Especificações:**

Iniciativa/Complexidade: independente na execução de tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos; recebe supervisão ocasional; exige iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; exige atualização e aprimoramento específico.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: atenção e raciocínio constantes.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso proveniente de contatos com pacientes, responsável pelas informações que tem acesso.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado relativos à área de atuação.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: total, pela manipulação de fórmulas e serviços prestados aos usuários.

Responsabilidade/Supervisão: coordena e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: normal, eventualmente desconfortável, devido ao contato com produtos químicos, suscetível a riscos biológicos, manipula produtos corrosivos e medicamentos, necessitando utilizar equipamentos de segurança.

**MONITOR DE CRIANÇAS**

**Descrição Sumária:**

Executar, sob supervisão, serviços de atendimento às crianças de 4 (quatro) e 5 (cinco) anos da Educação Infantil e crianças de 6 (seis) a 15 (quinze) anos do Ensino Fundamental, em suas necessidades diárias, cuidando da alimentação, higiene, deslocamento, locomoção, bem-estar e práticas do cotidiano escolar.

**Descrição Detalhada:**

**I -** Auxiliar no recebimento de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental na Unidade de Ensino;

**II -** Cuidar da organização do espaço e segurança das crianças matriculadas;

**III -** Monitorar, organizar e acompanhar a alimentação das crianças, inclusive daquelas com dieta especial, observando horários;

**IV -** Desenvolver todas as atividades relacionadas à higiene das crianças;

**V -** Zelar pelo momento de descanso, alimentação, saúde, higiene, troca de vestuário e deslocamento das crianças que estejam sob sua responsabilidade, organizando suas roupas e outros pertences;

**VI -** Supervisionar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as a se alimentarem, a se vestirem, ir ao banheiro, pôr calçados, pentear os cabelos e outras rotinas da escola para garantir seu bem-estar;

**VII -** Prestar apoio à criança que ainda não desenvolveu autonomia suficiente para a manutenção da higiene, para cuidar de seu material, para participar da recreação, execução de atividades das práticas sociais e outras rotinas do cotidiano escolar;

**VIII -** Efetuar o atendimento de crianças com necessidades especiais, auxiliando-as com as suas necessidades diárias e estimulando sua interação com as outras crianças, utilizando os recursos disponíveis para facilitar sua inclusão;

**IX -** Infundir nas crianças o avanço na autonomia dos hábitos de limpeza, disciplina e outros atributos que contribuam para a rotina escolar da criança e sua aprendizagem;

**X -** Acompanhar e auxiliar na recreação, em projetos e aulas das atividades da jornada ampliada;

**XI -** Acompanhar e orientar, em conjunto com o professor, as crianças em atividades e eventos extracurriculares dentro e fora da Unidade de Ensino;

**XII -** Auxiliar o estudante na sua comunicação interpessoal, mediação dos conhecimentos repassados pelos professores, organização da rotina e outras demandas que exijam auxílio constante no cotidiano escolar;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XIII -** Atualizar-se e aperfeiçoar-se por meio de cursos, leituras, palestras, reuniões, grupos de estudo ou de trabalho promovidos pela Unidade de Ensino ou Secretaria Municipal da Educação, a fim de aprofundar seus conhecimentos na rotina da criança;

**XIV -** Manter-se informado quanto à legislação, diretrizes e determinações da Unidade de Ensino e dos órgãos superiores;

**XV -** Atuar de acordo com princípios de qualidade, ética e disciplina;

**XVI -** Primar por um bom relacionamento em ambiente de trabalho com servidores, estagiários, pais e alunos e toda a equipe pedagógica da Unidade de Ensino;

**XVII -** Participar juntamente com os servidores da Unidade de Ensino, de reuniões e eventos pedagógicos, administrativos, festivos e outras atividades que exijam ações ou decisões coletivas;

**XVIII -** Zelar pela economia de materiais, limpeza e conservação das instalações físicas, equipamentos, brinquedos e outros objetos da Unidade de Ensino;

**XIX -** Auxiliar no recebimento e na entrega das crianças juntamente com seus pertences, no início e no final do período de aula ou jornada ampliada, aos pais ou responsáveis;

**XX -** Manter o ambiente organizado durante o atendimento e após a saída das crianças, seguindo normas e orientações da chefia imediata;

**XXI -** Atender as necessidades da Unidade de Ensino, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária; e

**XXII -** Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo chefe imediato.

**Especificações:**

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas que exigem iniciativa própria, recebe orientação e supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados-Confidenciais: pelas informações obtidas das crianças e familiares.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos que utiliza.

Ambiente de Trabalho: normal.

## ORIENTADOR SOCIAL

**Descrição Sumária**

Executar atividades socioeducativas e administrativas, de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, para contribuir com o fortalecimento da função protetiva da família nos serviços, programas e projetos de proteção social básica e especial.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Descrição Detalhada**

**I -** Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais;

**II -** Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades, atendendo-os quando estes chegam aos projetos e programas sociais, e acompanhando-os nas oficinas ofertadas;

**III -** Auxiliar os demais membros da equipe de referência nas etapas do processo de trabalho, organizando, facilitando oficinas e desenvolvendo atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades ou na comunidade;

**IV -** Apoiar e participar do planejamento de ações, bem como desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;

**V -** Realizar abordagens e rondas nos períodos diurno e noturno, em regime de escalas e plantões, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**VI -** Facilitar o processo de integração dos usuários sob sua responsabilidade, assegurando a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;

**VII -** Executar serviços articulados com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas, mantendo atualizados os cadastros dos usuários;

**VIII -** Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas;

**IX -** Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos, viabilizando o acesso e participação dos usuários em cursos de formação e qualificação profissional, programas, projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

**X -** Acompanhar o ingresso, frequência e desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;

**XI -** Executar serviços de orientação, informação, encaminhamento e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e inclusão no mundo do trabalho, por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;

**XII -** Apoiar no desenvolvimento de mapas de oportunidades e demandas, e auxiliar na identificação e acompanhamento de famílias em descumprimento de condicionalidades;

**XIII -** Elaborar registros de atividades desenvolvidas, auxiliando a equipe com subsídios para manter a relação com órgãos de defesa de direitos e garantir o preenchimento do plano de acompanhamento individual ou familiar;

**XIV -** Executar serviços de apoio na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e comunidade;

**XV -** Participar do processo de mobilização e execução de campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social ou pessoal, ou de violação de direitos;

**XVI -** Participar da elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;

**XVII -** Realizar atendimento de recepção aos usuários, possibilitando ambiência acolhedora, mantendo registros de dados dos usuários e encaminhando-os ao técnico de referência nos prazos previamente estipulados;

**XVIII -** Informar ao técnico de referência as situações que demandam acompanhamento individual e familiar, assegurando a privacidade das informações e preenchendo relatórios de acompanhamento dos usuários e atividades executadas;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XIX -** Participar de reuniões de equipe para o planejamento de atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e melhorias dos resultados;

**XX -** Participar de reuniões com as famílias, crianças, adolescentes, jovens e idosos, para as quais for convidado;

**XXI -** Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;

**XXII -** Dirigir veículos, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

**XXIII -** Manter-se atualizado, participando de cursos de qualificação e capacitações afins, visando o acompanhamento e evoluções decorrentes de novas técnicas e metodologias;

**XXIV -** Executar ações diversificadas envolvendo jogos, brincadeiras e dinâmicas que correspondam às necessidades do ciclo geracional de cada usuário;

**XXV -** Orientar os usuários em atividades de sensibilização, atributos morais e sociais, autoestima, direitos e deveres, contribuindo para a integração do usuário na comunidade a que pertence;

**XXVI -** Analisar os resultados e elaborar atividades que ofereçam subsídios e servirão de elementos para melhoria do atendimento, criando estratégias de trabalho com os projetos ou programas socioeducativos, respeitando os ciclos geracionais;

**XXVII -** Planejar atividades que possam potencializar o conhecimento social, pessoal e cognitivo de determinado público atendido, auxiliando os instrutores durante o desenvolvimento de ações socioeducativas;

**XXVIII -** Acompanhar diariamente as tarefas e pesquisas escolares, auxiliando na organização de materiais e pertences pessoais, quando do atendimento especifico à criança e ao adolescente;

**XXIX -** Manter dados e informações referentes a sua atividade atualizados e entregues nos prazos previamente estipulados; e

**XXX -** Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Especificações**

Escolaridade: Ensino Médio com magistério, Curso Superior em Pedagogia ou Curso Normal Superior com Habilitação em Educação Infantil, todos com disponibilidade para desenvolver as atividades em regime de escala e plantão, tanto em período diurno como noturno.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza simples e complexas, que exigem iniciativa própria, recebe orientação e supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimento, com atuação direta e contínua com os munícipes.

Esforço Mental: exige senso de observação, percepção, atenção, criatividade e raciocínio.

Esforço Visual: normal.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: pelas informações, eventualmente sigilosas, obtidas, proveniente de contato com pessoas e arquivos.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos que utiliza.

Ambiente de Trabalho: normal, executa trabalho interno e externo, atuando em áreas de vulnerabilidade social e pessoal.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

**PROCURADOR JURÍDICO**

**Descrição sumária:**

Prestar assistência jurídica ao Município de Campo Mourão, representando-o judicial ou extrajudicial.

**Descrição detalhada:**

**I -** Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração;

**II -** Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos Códigos, Leis, Doutrinas, Jurisprudência e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados conforme legislação vigente;

**III -** Acompanhar os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração;

**IV -** Postular em juízo em nome da Administração quando necessário, com a propositura de ações e apresentação de defesas e recursos;

**V -** Avaliar provas documentais e orais;

**VI -** Realizar audiências;

**VII -** Elaborar informações em Mandados de Segurança promovidos contra atos da Administração Pública municipal;

**VIII -** Ajuizar e acompanhar as Execuções Fiscais de interesse da Fazenda Pública Municipal, inclusive impugnando eventuais Embargos à Execução opostos em face do Município;

**IX -** Promover desapropriações, de forma amigável ou judicial;

**X -** Transacionar em processos judiciais, nos limites da lei, quando houver interesse do Município;

**XI -** Mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes, no âmbito extrajudicial;

**XII -** Requisitar diretamente às repartições internas e às autoridades administrativas do Município os esclarecimentos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições, informando o prazo judicial em tempo razoável e, quando se fizer necessário, propor ou solicitar a requisição de processos e documentos;

**XIII -** Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e outros órgãos estaduais ou federais, quando houver interesse da Administração municipal;

**XIV -** Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres nos processos administrativos, como licitação, contratos, distratos, convênios, consórcios, questões trabalhistas ligadas à administração de recursos humanos, etc., visando assegurar o cumprimento de leis e regulamentos;

**XV -** Redigir documentos administrativos e jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão para utilizá-los na defesa da Administração municipal;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XVI -** Elaborar e examinar texto de projetos de leis, suas mensagens justificativas, aditivas e possíveis substitutivos, que serão encaminhados à câmara, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, elaborando pareceres, quando for o caso, para garantir o cumprimento dos preceitos legais vigentes;

**XVII -** Elaborar contratos, obedecendo a legislação vigente para atender a necessidade do Município, nos processos de acompanhamento e orientação nas prestações de contas do Município junto ao Tribunal de Contas;

**XVIII -** Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública (princípio da legalidade, da publicidade, da impessoalidade, da moralidade, da eficiência; entre outros);

**XIX -** Prestar atendimento ao contribuinte quando indelegável e sempre que presente o interesse público municipal;

**XX -** Expedir orientações jurídicas internas no interesse da prestação dos serviços públicos municipais;

**XXI -** Supervisionar o exercício da fiscalização tributária e do poder de polícia administrativa do município, aplicando a legislação vigente;

**XXII -** Responsabilizar-se por equipes auxiliares, necessárias à execução das atividades próprias do cargo; e

**XXIII -** Exercer outras atividades correlatas ao exercício da advocacia pública do Município, determinadas pelo superior imediato.

**Especificações:**

Escolaridade: curso superior completo em Direito, com registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

Experiência: 2 (dois) anos de prática jurídica.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, que requerem conhecimentos técnicos, exigindo capacidade e discernimento para a elaboração de pareceres jurídicos e atos administrativos (Projetos de Lei, Decretos, Portarias, entre outros), bem como peças processuais; constante aperfeiçoamento e atualização; recebe supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações, dados e documentos de caráter sigiloso, é responsável pelas informações que tem acesso.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais, equipamentos e documentos que manuseia.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: nenhuma.

Responsabilidade/Supervisão: eventualmente coordena, treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores, dentro da unidade jurídica.

Ambiente de Trabalho: normal, de escritório, e sujeito a trabalho externo, podendo ser lotado, à critério da Administração Municipal, na Procuradoria Geral ou nas Secretarias do Poder Executivo.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**PSICÓLOGO**

**Descrição Sumária**

Atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, e às pessoas e grupos que se encontram em prejuízo e/ou agravo da saúde mental, vulnerabilidade e risco pessoal e social elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação, diagnóstico clínico e assessoramento.

**Descrição Detalhada**

**I -** Atuar no atendimento de pessoas, comunidades e populações que vivem em situação de vulnerabilidade social e risco, intervindo na promoção de processos de proteção social e de garantias de direitos.

**II -** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde e rede de ensino, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade.

**III -** Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas e encaminhamento ao médico, quando for o caso.

**IV -** Prestar atendimento e apoio psicológico aos estudantes de escolas, CMEI's e outras, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola, à comunidade e à família para promover o seu ajustamento.

**V -** Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas realizando sondagem de aptidões, capacidade profissional e/ou funções cognitivas, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho e na educação para promover o avanço nas áreas acadêmicas. Subsidiar as avaliações complementares realizadas pelas equipes multiprofissionais.

**VI -** Realizar devolutivas às famílias, escolas e CMEI's, após a finalização da avaliação psicológica.

**VII -** Promover a **melhoria no aprendizado** e detectar possíveis falhas no processo educacional. Além disso, oferecer o apoio necessário aos programas de prevenção e ao desenvolvimento das habilidades socioemocionais.

**VIII -** Incentivar programas de combate ao uso de drogas, campanhas de conscientização sobre *bullying*, prevenção de violências e demais ações que visam o convívio saudável entre os estudantes, seus professores, famílias e comunidade em geral.

**IX -** Detectar as **dificuldades de adaptação à escola** e trabalhar para promover o bem-estar e o ajustamento dos estudantes.

**X -** Estudar e intervir no **comportamento** humano no contexto da educação tendo como objetivo o desenvolvimento de todos aqueles que estão inseridos no cenário educacional.

**XI -** Mediar os processos de reflexão sobre as ações educativas a partir da atuação com os diversos profissionais da educação.

**XII -** Assessorar a escola no desenvolvimento de uma concepção de educação, na compreensão e amplitude de seu papel, em seus limites e possibilidades, utilizando os conhecimentos da Psicologia.

**XIII -** Compreender e elucidar os processos diferenciados de desenvolvimento da aprendizagem de cada estudante e de cada professor.

**XIV -** Trabalhar de forma integrada com profissionais de outras áreas, como médicos, assistentes sociais, pedagogos, fonoaudiólogos e outros.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

**XV -** Participar de reuniões e formações destinadas ao público alvo da educação especial, bem como das que estiverem relacionadas à frequência escolar, violência e outros assuntos correlatos.

**XVI -** Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal e profissional, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia Organizacional e do Trabalho.

**XVII -** Executar as atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções.

**XVIII -** Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a sua autorrealização.

**XIX -** Analisar a influência de fatores que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, participando de reuniões e utilizando outros métodos de verificação para o diagnóstico e tratamento a ser dispensado.

**XX -** Elaborar relatórios sobre o atendimento e acompanhamento das famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidades e risco social e pessoal solicitado pela rede de proteção e demais políticas setoriais.

**XXI -** Dirigir veículos quando necessário para atender o interesse público ou as necessidades da área de Psicologia.

**XXII -** Organizar, controlar e executar atividades de gestão atinentes e complementares ao atendimento de pessoas e coletividades, inerentes a psicologia.

**XXIII -** Participar de conselhos de direitos, Comitês, comissões, estudos, projetos, eventos e pesquisas e manter-se atualizado sobre a legislação de regência, técnicas e metodologias relacionadas à área de atuação.

**XXIV -** Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

**Especificações**

Escolaridade: curso superior em Psicologia, com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa e especializada, exigindo conhecimentos técnicos, capacidade e discernimento para tomada de decisões; recebe supervisão e orientação do superior imediato.

Esforço Físico: normal.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: detém informações sigilosas relativas às pessoas, grupos e comunidade, cuja divulgação pode causar danos morais.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos documentos e materiais relativos à área de atuação.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação às pessoas grupos e comunidade.

Responsabilidade/Supervisão: eventualmente treina, coordena e supervisiona equipes de trabalhos.

Ambiente de Trabalho: normal, de consultório, com possibilidade remota de acidentes.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

**Descrição sumária:**

Orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando das atividades de planejamento e elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

**Descrição detalhada:**

**I -** Auxiliar no desenvolvimento de programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro atividades de treinamento e reciclagem para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;

**II -** Auxiliar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de enfermagem;

**III -** Auxiliar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de Vigilância Epidemiológica;

**IV -** Auxiliar na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;

**V -** Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;

**VI -** Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;

**VII -** Colher e/ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;

**VIII -** Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;

**IX -** Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;

**X -** Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem;

**XI -** Preparar e administrar vacinas e medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;

**XII -** Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;

**XIII -** Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura e auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;

**XIV -** Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para o preenchimento de relatórios e controle estatístico;

**XV -** Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**XVI -** Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;

**XVII -** Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior sobre eventuais problemas;

**XVIII -** Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;

**XIX -** Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;

**XX -** Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;

**XXI -** Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;

**XXII -** Participar de cursos e programas de treinamento, quando convocado;

**XXIII -** Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de tecnologia, equipamentos e programas de informática; e

**XXIV -** Executar outras tarefas correlatas ou determinadas pelo superior imediato.

**Especificações:**

Escolaridade: Ensino Médio completo, com habilitação específica e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

Iniciativa/Complexidade: executa tarefas de natureza complexa que requerem conhecimentos técnicos; exige iniciativa e discernimento para a tomada de decisões; recebe instruções e supervisão do superior imediato.

Esforço Físico: permanece a maior parte do tempo em pé e em movimentos frequentes; manuseia e carrega materiais e equipamentos leves; eventualmente auxilia na locomoção de pacientes.

Esforço Mental: constante.

Esforço Visual: constante.

Responsabilidade/Dados Confidenciais: lida com informações de caráter sigiloso proveniente de contatos com pacientes, é responsável pelas informações que tem acesso.

Responsabilidade/Patrimônio: pelos materiais e equipamentos de custo elevado que utiliza.

Responsabilidade/Segurança de Terceiros: primordial, com relação aos pacientes.

Responsabilidade/Supervisão: coordena, treina e supervisiona equipes de trabalho.

Ambiente de Trabalho: normal, eventualmente desconfortável, suscetível a riscos biológicos pelo contato com pacientes, corre risco de contaminação, manipula produtos químicos e necessita usar equipamentos de segurança.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 2**
De 12 de abril de 2024

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)** no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.598 de 21 de dezembro de 2023, e o contido no Protocolo nº 16327/2024,

**D E C R E T A :**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 200.000,00 (duzentos mil reais)** no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, de acordo com a Lei Federal N. 4320/64, de 17 de março de 1964.

04 – PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO – PROGE
04 – FUNDO ESPECIAL DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
0003.0092.0002.2009 – Manter as Atividades do Fundo
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.1.90.16.00 – 86 – Outras despesas variáveis ..... R$ 200.000,00
Fonte de Recursos: 517 – Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município

**Total da Suplementação ..... R$ 200.000,00**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, recursos provenientes do superávit financeiro da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 517 – Fundo Especial da Procuradoria Geral do Município ..... R$ 200.000,00

**Total do Superávit Financeiro ..... R$ 200.000,00**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 3**
De 12 de abril de 2024

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.598 de 21 de dezembro de 2023, e o contido no Protocolo nº 16263/2024,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 100.000,00 (cem mil reais)** no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, de acordo com a Lei Federal N. 4320/64, de 17 de março de 1964.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SESAU
006 – GERÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA – GEABAS
0010.0301.0030.2244 – Manter as Ações da Gerência de Atenção Básica
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.32.00 – 1192 – Material para distribuição gratuita ..... R$ 100.000,00
Fonte de recurso: 1020 – Emendas Individuais Impositivas - Transferência Especial - SAÚDE/CUSTEIO

**Total da Suplementação ..... R$ 100.000,00**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, recursos provenientes do superávit financeiro da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte de recurso: 1020 – Emendas Individuais Impositivas - Transferência Especial - SAÚDE/CUSTEIO ..... R$ 100.000,00

**Total do Superávit Financeiro ..... R$ 100.000,00**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 4**
De 12 de abril de 2024

Institui a composição da equipe técnica capacitada para realizar a Escuta Especializada de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Campo Mourão.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso das suas atribuições, e de acordo com o art. 123, I, "n", da Lei Orgânica Municipal, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o nº 16719/2024, e

**Considerando** a Lei nº 13.431, de 4 de abril de 2017, que estabelece o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vitima ou Testemunha de Violência e altera a Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

**Considerando** o Decreto Federal nº 9.603, de 10 de dezembro de 2018, que regulamenta a Lei nº 13.431, de 4 de 4 de abril de 2017, que estabelece o Sistema de Garantia de Direitos da Criança e do Adolescente Vitima ou Testemunha de Violência;

**Considerando** a Lei nº 14.344, de 24 de maio de 2022, que cria mecanismos para a prevenção e o enfrentamento da violência doméstica e familiar contra a criança e ao adolescente, nos termos do § 8º do art. 226 e do § 4º do art. 227 da Constituição Federal e das disposições específicas previstas em tratados, convenções ou acordos internacionais de que o Brasil seja parte; altera o Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e as Leis nºs 7.210, de 11 de julho de 1984 (Leide Execução Penal), 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), 8.072, de 25 de julho de 1990 (Lei de Crimes Hediondos), e 13.431, de 4de abril de 2017, que estabelece o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica instituído a composição da equipe técnica capacitada para realizar a Escuta Especializada de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Campo Mourão.

**Art. 2º** A Escuta Especializada é o procedimento de entrevista sobre situação de violência com criança ou adolescente perante órgão da rede de proteção, limitado o relato estritamente ao necessário para o cumprimento de sua finalidade.

**Art. 3º** A criança ou o adolescente será resguardado de qualquer contato, ainda que visual, com o suposto autor ou acusado, ou com outra pessoa que represente ameaça, coação ou constrangimento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

**Art. 4º** A Escuta Especializada será realizada em local apropriado e acolhedor, com infraestrutura e espaço físico que garantam a privacidade da criança ou do adolescente vítima ou testemunha de violência.

**Art. 5º** Os serviços deverão compartilhar entre si, de forma integrada, as informações coletadas das vítimas, dos membros da família e de outros sujeitos de sua rede afetiva, por meio de relatórios, em conformidade com o fluxograma estabelecido pelo Comitê da Rede de Cuidado e Proteção Social de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, preservado o sigilo das informações.

**Art. 6º** O compartilhamento de informações será realizado, caso necessário, aos órgãos e equipamentos competentes para atender as crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência.

**Art. 7º** O compartilhamento de informações de que trata o art. 6º deverá zelar pelo sigilo dos dados pessoais da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência.

**Art. 8º** Será utilizado modelo de Registro de Notícia da Violência, criado pelo Comitê da Rede de Cuidado e Proteção Social de crianças e adolescentes vítimas ou testemunhas de violência, para compartilhamento, com o sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente vítima ou testemunha de violência, de informações mínimas necessárias para a proteção da criança/adolescente. O Registro de Notícia da Violência contém:

**I** – Os dados pessoais da criança ou do adolescente;

**II** – A descrição do atendimento;

**III** – O relato espontâneo da criança ou do adolescente, quando houver;

**IV** – Os encaminhamentos efetuados.

**Art. 9º** A Escuta Especializada não tem o escopo de produzir provas para o processo de investigação e de responsabilização, e fica limitada ao estritamente necessário para o cumprimento de sua finalidade de proteção social e de provimento de cuidados.

**Art. 10.** O Conselho Tutelar, a Autoridade Policial e o Ministério Público, na ocasião de suspeita de violência contra criança ou adolescente, encaminharão à Central de Recebimento e Monitoramento de Denúncias de Casos de Violência contra Crianças e Adolescentes, requisição da Escuta Especializada, por meio da Ficha de Notícia de Violência e/ou Ofício descrevendo os fatos que ensejaram a suspeite e/ou denúncia da situação de violência.

**Parágrafo único.** A descrição detalhada do Fluxograma de solicitação do procedimento de Escuta Especializada será escrita mediante elaboração de Termo de Cooperação entre a Central de Recebimento e Monitoramento de Denúncias dos Casos de Violência contra Crianças e Adolescentes, o Conselho Tutelar, a Autoridade Policial e o Ministério Público.

**Art. 11.** Segue a composição das(os) técnicas(os) da Escuta Especializada:

**Secretaria Municipal da Assistência Social**

**1 –** Ivonete Ferreira de Souza
**2 –** Raquel Akemi Hamada
**3 –** Gabriela Markus Chaves
**4 –** Ellen Marçal Ribeiro
**5 –** Ana Flávia Zanardo Cavali

**Secretaria Municipal da Educação**

**6 –** Maria Alves
**7 –** Renan Martimiano Vieira
**8 –** Mônica Rubiara Mauro PereiraTeixeira Colavite

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Secretaria Municipal da Saúde**

**9 –** Alessandra dos Reis de Souza

**Central de Recebimento e Monitoramento de denúncias dos casos de violência contra crianças e adolescentes**

**10 –** Andréia Rejane Vinch.

**Art. 12.** As funções exercidas pela equipe técnica da Escuta Especializada de Crianças e Adolescentes Vítimas ou Testemunhas de Violência no Município de Campo Mourão não serão remuneradas, sendo consideradas como de relevante interesse público, sem prejuízo das medidas que devem ser adotadas pelo Poder Público, aqui representado pelas Secretarias Municipais de Saúde, Assistência Social e Educação, dispostas no art. 2º, inciso IV, alíneas "a" a "d" e art. 9º do Decreto Federal nº 9.603/2018.

**Art. 13.** Este Decreto entra em vigor na data da publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 5**
De 12 de abril de 2024

Dispõe sobre o cancelamento dos restos a pagar inscritos em 31 de dezembro de 2023, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no Protocolo nº 17012/2024,

**D E C R E T A :**

**Art. 1º** Ficam cancelados os Restos a Pagar referente ao exercício de 2023 relacionados a seguir:

**Órgão: Secretaria Municipal de Assistência Social**

| Número/Ano Empenho | Nome do Credor | Valor |
|---|---|---|
| 12582/2023 | PRIME CONSULTORIA E ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA | 243,29 |

**Órgão: Secretaria Municipal da Educação**

| Número/Ano Empenho | Nome do Credor | Valor |
|---|---|---|
| 18014/2023 | EMBRACOL TRANSPORTES – EIRELI | 171,14 |
| 18700/2022 | GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI | 6.677,13 |
| 16779/2022 | GO VENDAS ELETRONICAS EIRELI | 24.482,81 |

**Órgão: Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana**

| Número/Ano Empenho | Nome do Credor | Valor |
|---|---|---|
| 12262/2023 | PLAY CONSTRUTORA E SERVICOS IMOBILIARIOS LTDA | 2.035,52 |
| 12263/2023 | PLAY CONSTRUTORA E SERVICOS IMOBILIARIOS LTDA | 481,39 |

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 6**
De 12 de abril de 2024

Altera o art. 1° do Decreto n° 10.381, de 01 de agosto de 2023, que designa os membros do Comitê Intersetorial de Acompanhamento e Monitoramento da Política da População em Situação de Rua – CIAMP Rua no Município de Campo Mourão, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, I, "n", da Lei Orgânica Municipal, e o contido no processo protocolizado sob o nº 16279/2024,

**D E C R E T A:**

**Art. 1**º Fica alterado o art. 1° do Decreto nº 10.381, de 01 de agosto de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1º** .....:*

***§ 1º** O poder público será representado com membros titulares e suplentes pelos seguintes órgãos com:*

***Secretaria Municipal da Assistência Social***
***1 - Titular: Tabata Freitas Borges Santos***
*Suplente: Fernanda Pizolio Garcia Ribeiro*

***2 - Titular: Daniely Nassar de Peder***
*Suplente: Andréia Rejane Vinch*

***Secretaria Municipal da Educação***
***3 - Titular: Rosenilda Garcia***
*Suplente: Simony Pereira Costa da Silva*

***Secretaria Municipal da Saúde***
***4 - Titular: Daniele Ariadini da Silva***
*Suplente: Edna Viana*

***Secretaria Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico***
***5 - Titular: Leandro Marcos dos Santos***
*Suplente: Rosinaldo Nunes Cardoso*

***Segurança Pública – Polícia Militar e /ou Polícia Civil***
***6 - Titular: Davi Otávio Bentz – Polícia Militar***
*Suplente: Rodrigo Dari* ***– Polícia Civil***

***§ 2º** A sociedade civil será representada com membros titulares e suplentes da seguinte forma:*

***Organização da sociedade civil, registrada no CMAS***
***1 - Titular: Leide Daiana Furlanetto – Casa de Passagem***
*Suplente: Gustavo Vasconcellos do Nascimento* ***– Casa de Passagem***
***2 - Titular: Conceição José de Sant'Ana – Caritas***
*Suplente: Jaqueline Batista Faria*

***Organização da Sociedade civil, registrada no COMAD***
***3 - Titular: Diego Comiran – Caritas***
*Suplente: Devanildo Parma Bassi*

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

***Representante do CMAS***
***4 - Titular: Amanda Nogueira Longhi***
*Suplente: Angela Maria Galbero Costa*

***Representantes de grupos voluntários legalmente constituídos que atuam diretamente com as pessoas em situação de rua:***
***5 - Titular: Franciele Cristina Amorim Lima – Comunidade Salvando Vidas***
*Suplente: Sidney Farago -* ***Comunidade Renovação***
***6 - Titular: Advonzir Rodrigues da Rocha – Instituto Esperança***
*Suplente: Maria Roseli Aparecida dos Santos* ***– Instituto Esperança****."*

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 7**
De 12 de abril de 2024

Altera o art. 1° do Decreto n° 10.700, de 12 de dezembro de 2023, que designa membros para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA - **Biênio 2023/2025**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, I, "n", da Lei Orgânica Municipal, e o contido no processo protocolizado sob o nº 16279/2024,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica alterado o art. 1° do Decreto nº 10.700, de 12 de dezembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1º** .....:*

| ***GOVERNAMENTAL*** | | |
|---|---|---|
| ***Nome*** | ***Titular/ Suplente*** | ***Representatividade*** |
| *1. Paula Vanalli* | *Titular* | *Secretaria Municipal da Assistência Social* |
| *2. Ellen Marçal Ribeiro* | *Suplente* | *Secretaria Municipal da Assistência Social* |
| *3. Jaqueline SetsuyoTabuchi* | *Titular* | *Secretaria Municipal da Educação* |
| *4. Sandra Anita Casali Cordeiro* | *Suplente* | *Secretaria Municipal da Educação* |
| *5. Alessandra dos Reis de Souza* | *Titular* | *Secretaria Municipal da Saúde* |
| *6. Edna Alves da Silva* | *Suplente* | *Secretaria Municipal da Saúde* |
| *7. Elianni Miniello* | *Titular* | *Secretário Municipal de Finanças e Orçamento* |
| *8. Sergio Luis Vieira* | *Suplente* | *Secretário Municipal de Finanças e Orçamento* |
| *9. Lucilene de Araújo* | *Titular* | *Instituto de Pesquisa e Planejamento* |
| *10. Elisabeth de Souza da Silva* | *Suplente* | *Instituto de Pesquisa e Planejamento* |
| *11. Wellington Souza* | *Titular* | *Fundação de Esportes* |
| *12. Odete Ostapechem* | *Suplente* | *Fundação de Esportes* |
| *13. Marcos Antonio de Oliveira* | *Titular* | *Secretaria Municipal de Cultura* |
| *14. Laercio Beltrão Bris* | *Suplente* | *Secretaria Municipal de Cultura* |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| NÃO GOVERNAMENTAL | | |
|---|---|---|
| ***Nome*** | ***Titular/ Suplente*** | ***Representatividade*** |
| *1. Silvio dos Santos Paes* | *Titular* | *Entidade Casa Lar Infantil Miriã* |
| *2. João Batista de Moura Fabio* | *Suplente* | *Entidade Associação Mourãoense de Xadrez* |
| *3. Carolina Casarin Paes* | *Titular* | *Entidade CEDUS* |
| *4. Leide Dayana Furlanetto* | *Suplente* | *Entidade Eliane Futsal* |
| *5. Sebastião Galdino* | *Titular* | *Entidade Associação Dojo.com* |
| *6. Natieli Maiara Ramalho de Souza* | *Suplente* | *Entidade AACM* |
| *7. Gabriella Fernandes de Almeida* | *Titular* | *Entidade APAE* |
| *8. Jandira da Silva Santos* | *Suplente* | *Entidade Associação Sou Arte* |
| *9. Jessica Gonçalves Carvalho* | *Titular* | *CRESS PR* |
| *10. Ana Carolina Poliseli Scopel* | *Suplente* | *CRESS PR* |
| *11. Maria Danieli Rosa Padilha* | *Titular* | *OAB PR* |
| *12.Cassia Daniela Gonçalves* | *Suplente* | *OAB PR* |
| *13.Carla Barroso Brandão* | *Titular* | *CRP PR* |
| *14.Claudia Raquel Padovani dos Santos* | *Suplente* | *CRP PR* |

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 8**
De 12 de abril de 2024

Altera o art. 1º do Decreto nº 10.699, de 12 de dezembro de 2023, que dispõe sobre a composição do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS - Gestão 2023/2025.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná no uso de suas atribuições legais, de acordo com os ditames da Lei n. 4.043, de 26 de julho de 2019. tendo em vista o contido no Protocolo nº 44267/2023,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica alterado o art. 1° do Decreto nº 10.699, de 12 de dezembro de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1º** .....:*

| | ***PODER EXECUTIVO MUNICIPAL*** | | |
|---|---|---|---|
| | ***NOME*** | ***TITULAR SUPLENTE*** | ***REPRESENTATIVIDADE*** |
| *01* | ***Géssica Paula Vieira*** | ***Titular*** | *Secretaria Municipal de Assistência Social* |
| *02* | *Ana Flavia Zanardo Cavali* | *Suplente* | *Secretaria Municipal de Assistência Social* |
| *03* | ***Amanda Nogueira Longhi*** | ***Titular*** | *Secretaria Municipal de Assistência Social* |
| *04* | *Thaisa Voicikoski Carvalho Machado* | *Suplente* | *Secretaria Municipal de Assistência Social* |
| *05* | ***Fernanda Pizolio Garcia Ribeiro*** | ***Titular*** | *Secretaria Municipal de Assistência Social* |
| *06* | *Diego Comiran* | *Suplente* | *Secretaria Municipal de Assistência Social* |
| *07* | ***Vivian Fernanda Sabbadini*** | ***Titular*** | *Secretaria Municipal de Administração* |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | |
|---|---|---|---|
| 08 | *Virgilio Peres da Costa* | *Suplente* | *Secretaria Municipal de Administração* |
| 09 | ***José Luiz Teixeira dos Santos*** | ***Titular*** | *Instituto de Pesquisa e Planejamento* |
| 10 | *Ivani Francisca Barbosa Murante* | *Suplente* | *Instituto de Pesquisa e Planejamento* |
| 11 | ***Bruno Cacção Villa*** | ***Titular*** | *Fundação de Esportes* |
| 12 | *Jacquelini Bianchini Petrucci Rossi* | *Suplente* | *Fundação de Esportes* |
| 13 | ***Edilene Alves Costa*** | ***Titular*** | *Secretaria Municipal da Saúde* |
| 14 | *Fernanda Prates da Silva* | *Suplente* | *Secretaria Municipal Da Saúde* |
| 15 | ***Ana Paula Knieling Maciel*** | ***Titular*** | *Secretaria Municipal de Cultura* |
| 16 | *Karinna Pereira da Silva de Gois* | *Suplente* | *Secretaria Municipal de Cultura* |
| 17 | ***Sandra Anita Casali Cordeiro*** | ***Titular*** | *Secretaria Municipal da Educação* |
| 18 | *Raquel Cristina Behrend Claro* | *Suplente* | *Secretaria Municipal da Educação* |

| | ***ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL*** | | |
|---|---|---|---|
| | ***NOME*** | ***TITULAR SUPLENTE*** | ***REPRESENTATIVIDADE*** |
| 01 | ***João Maria Ferrari Chagas*** | ***Titular*** | *Entidade CARITAS de Campo Mourão* |
| 02 | *Natieli Maiara Ramalho de Souza* | *Suplente* | *Entidade AACM de Campo Mourão* |
| 03 | ***Jaqueline Batista Farias*** | ***Titular*** | *Entidade APAE de Campo Mourão* |
| 04 | *Renata Aparecida Calsavara* | *Suplente* | *Entidade Lar de Idosos São Joaquim e Sant Ana* |
| 05 | ***Ana Claudia Belettati Silva*** | ***Titular*** | *Entidade CEDUS* |
| 06 | *Leide Dayana Furlanetto* | *Suplente* | *Entidade Casa de Acolhida Filhos Prediletos* |
| 07 | ***Fabiana Alves dos Santos Miyamoto*** | ***Titular*** | *CRESS* |
| 08 | *Ângela Maria Galbero Costa* | *Suplente* | *CRESS* |
| 09 | ***Rafaela Stefabi Schimitt*** | ***Titular*** | *OAB* |
| 10 | *Ellen Marçal Ribeiro* | *Suplente* | *CRP* |
| 11 | ***Nágela Juliana da Silva Ferreira*** | ***Titular*** | *SINDISCAM* |
| 12 | *Aline Cristina Ambrósio* | *Suplente* | *SINDISCAM* |
| 13 | ***Rosiane da Silva*** | ***Titular*** | *Usuário da Rede* |
| 14 | *Angelina Soares Barbosa* | *Suplente* | *Usuário da Rede* |
| 15 | ***Rosa Hermogenes de Morais*** | ***Titular*** | *Usuário da Rede* |
| 16 | *Valdivino dos Santos* | *Suplente* | *Usuário da Rede* |
| 17 | ***Adriane da Silva*** | ***Titular*** | *Usuário da Rede* |
| 18 | *Luzia Lopes Soares* | *Suplente* | *Usuário da Rede* |

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

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

**D E C R E T O Nº 1 0 9 5 9**
De 12 de abril de 2024

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 4.042,92 (Quatro mil, quarenta e dois reais e noventa e dois centavos)** no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.598 de 21 de dezembro de 2023, e o contido no Protocolo nº 16779/2024,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 4.042,92 (Quatro mil, quarenta e dois reais e noventa e dois centavos)** no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, de acordo com a Lei Federal N. 4320/64, de 17 de março de 1964.

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESAU
005 – GERÊNCIA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS – GERSE
0010.0302.0034.2295 – Fortalecer a Rede de Saúde Mental
4.0.00.00.00 – Despesas Capital
4.4.90.52.00 – 558 – Equipamentos e material permanente ..... R$ 4.042,92
Fonte de Recursos: 303 – Recursos Próprios

**Total da Suplementação ..... R$ 4.042,92**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso I, § 1º, artigo 43, da Lei Federal nº 4.320/64, recursos provenientes do superávit financeiro da fonte de recursos abaixo discriminada:

Fonte de Recursos: 303 – Recursos Próprios ..... R$ 4.042,92

**Total do Superávit Financeiro ..... R$ 4.042,92**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 6 0**
De 12 de abril de 2024

Abre **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 317.358,72 (trezentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.669 de 12 de abril de 2024, e o contido no Protocolo nº 10070/2024,

**D E C R E T A :**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Especial** no valor de **R$ 317.358,72 (trezentos e dezessete mil, trezentos e cinquenta e oito reais e setenta e dois centavos),** no vigente Orçamento do Município de Campo Mourão para o exercício de 2024, de acordo com a Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964:

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL
04 – GERÊNCIA DE RESÍDUOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – GEREA
0018.0542.0080.1041 – Aprimorar a Limpeza Pública
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.92.00 – 1193 – Despesas de Exercícios Anteriores ..... R$ 317.358,72
Fonte de Recursos: 511 – BB 42259-2 Taxas-Prest. Serviço

**Total das Suplementações ..... R$ 317.358,72**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

13 – SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E BEM ESTAR ANIMAL
04 – GERÊNCIA DE RESÍDUOS E EDUCAÇÃO AMBIENTAL – GEREA
0018.0542.0080.1041 – Aprimorar a Limpeza Pública
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.39.00 – 733 – Outros Serviços de Terceiros – PJ ..... R$ 317.358,72
Fonte de Recursos: 511 – BB 42259-2 Taxas-Prest. Serviço

**Total das Reduções ..... R$ 317.358,72**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 6 1**
De 12 de abril de 2024

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 1.975.000,00 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil reais)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.670 de 12 de abril de 2024, e o contido no Protocolo nº 12690/2024,

**D E C R E T A :**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 1.975.000,00 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil reais)**, no vigente Orçamento do Município de Campo Mourão para o exercício de 2024, de acordo com a Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964:

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
02 – GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO DE TRÂNSITO – GEADT
0004.0125.0005.2091 – Manter a Gerência de Engenharia e Administração de trânsito
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.39.39.00 – 800 – Outros serviços de terceiros PJ ..... R$ 1.975.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

**Total das Suplementações ..... R$ 1.975.000,00**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320, de 17 de março de 1964, conforme segue:

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
02 – GERÊNCIA DE ENGENHARIA E ADMINISTRAÇÃO DE TRÂNSITO – GEADT
0004.0125.0005.1045 – Construção da Pista Detranzinho
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 783 – Obras e Instalações ..... R$ 450.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

0004.0125.0005.1046 – Construção de abrigo para Ônibus
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 784 – Obras e Instalações ..... R$ 600.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

0004.0125.0005.2091 – Manter a Gerência de Engenharia e Administração de trânsito
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 794 – Material de consumo ..... R$ 400.000,00
3.3.90.33.00 – 796 – Passagens e despesas com locomoção ..... R$ 15.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.52.00 – 808 – Equipamentos e material ..... R$ 500.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

0026.0606.0010.2116 – Construir pontes
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 836 – Material de consumo ..... R$ 10.000,00
Fonte de Recursos: 509 – Fundo Municipal de Trânsito

**Total das Reduções ..... R$ 1.975.000,00**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 6 2**
De 12 de abril de 2024

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 2.923.841,10 (dois milhões, novecentos e vinte e três mil, oitocentos e quarenta e um reais e dez centavos)**, no Orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024 e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.671 de 12 de abril de 2024, e o contido no Protocolo nº 12606/2024,

**D E C R E T A :**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 2.923.841,10 (dois milhões, novecentos e vinte e três mil, oitocentos e quarenta e um reais e dez centavos)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, de acordo com a Lei Federal nº. 4320/64 de 17 de março de 1964:

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0015.0451.0064.2204 – Pavimentação e Microrevestimento Asfáltico
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 840 – Obras e Instalações ..... R$ 2.923.841,10
Fonte de Recursos: 652 – FINISA 3

**Total da Suplementação ..... R$ 2.923.841,10**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso II, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

15 – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E MOBILIDADE URBANA – SEIMOB
05 – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA – GEINF
0026.0781.0063.1040 – Construção do Novo Terminal de Passageiros do Aeroporto
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 815 – Obras e Instalações ..... R$ 336.992,84
Fonte de Recursos – 652 – FINISA 3

0015.0451.0064.1013 – Ponte e Asfalto da Avenida das Torres
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 810 – Obras e Instalações ..... R$ 2.112.420,78
Fonte de Recursos – 652 – FINISA 3

0015.0451.0064.1015 – Asfalto da Av. João Batista Salvadori
4.0.00.00.00 – Despesas de Capital
4.4.90.51.00 – 811 – Obras e Instalações ..... R$ 474.427,48
Fonte de Recursos – 652 – FINISA 3

**Total da Redução ..... R$ 2.923.841,10**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 6 3**
De 12 de abril de 2024

Autoriza o levantamento da caução efetivada nos termos constantes do art. 4º do Decreto nº 7.086, de 21 de dezembro de 2016, que "Aprova o Loteamento denominado ***Jardim Canadá***.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei no 89, de 30 de setembro de 1975, Lei Federal nº 6766/79 e suas alterações, Lei Complementar 34/2015, que dispõe sobre o parcelamento do solo para fins urbanos no Município de Campo Mourão, e

**Considerando** a conclusão das obras de infraestrutura constantes do art. 3º do Decreto de aprovação do loteamento Jardim Canadá, conforme despacho da Secretaria de Controle Urbano e Fiscalização constante no processo protocolizado 12782/2019;

**Considerando** que o empreendimento possuí as condições mínimas de habitabilidade,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica autorizado o levantamento da caução constante nos termos do art. 4º do Decreto nº 7.086, de 21 de dezembro de 2016, que "Aprova o Loteamento denominado Jardim Canadá, que ocorreu mediante escritura pública de caução sobre o Lote de terras n° 152, da Gleba n° 01, 3ª Parte da Colônia Mourão, com área de 335.240,030 m², objeto da matrícula n° 48.243 do Cartório de Registro de Imóveis 1° Ofício da Comarca de Campo Mourão, Paraná, resultando em uma área total de hipoteca de 335.240,03 m², fica autorizada também a emissão de alvarás de licença para obras nos lotes, bem como a emissão da carta de habite-se das obras concluídas.

**Art. 2º** O Loteador fica responsável pela manutenção do pavimento asfáltico na área externa do empreendimento pelo período de cinco anos, contados a partir da data da publicação deste.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Art. 3º** O Loteador fica responsável pela demarcação de lotes pelo período de cinco anos, contados a partir da data da publicação deste.

**Art. 4º** O Loteador fica responsável pela manutenção do pavimento asfáltico pelo período de cinco anos, contados a partir da data da publicação deste.

**Art. 5º** O Loteador fica responsável pela troca de lâmpadas da iluminação pública pelo prazo de dois anos, contados a partir da data da publicação deste.

**Art. 6º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**D E C R E T O Nº 1 0 9 4 6**
De 09 de abril de 2024

Abre **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais)**, no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o art. 123, I, "c", da Lei Orgânica Municipal, e de acordo com a Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, Lei Municipal nº 4.598 de 21 de dezembro de 2023, e o contido no Protocolo nº 16004/2024,

**D E C R E T A:**

**Art. 1º** Fica aberto **Crédito Adicional Suplementar** no valor de **R$ 160.000,00 (Cento e sessenta mil reais)** no orçamento do Município de Campo Mourão, exercício financeiro de 2024, de acordo com a Lei Federal N. 4320/64, de 17 de março de 1964.

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SESAU
002 – GERÊNCIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE – GESAU
0010.0304.0070.2291 – Manter as Ações da Gerência de Vigilância em Saúde
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 432 – Material de Consumo ..... R$ 160.000,00
Fonte de recurso: 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Total da Suplementação ..... R$ 160.000,00**

**Art. 2º** Para dar cobertura ao crédito referido no artigo 1º, serão utilizados recursos, conforme disposto no inciso III, § 1º, artigo 43, da Lei Federal n. 4.320/64, conforme segue:

11 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE – SESAU
004 – GERÊNCIA DE AUDITORIA – GEAUD
0010.0301.0030.2244 – Manter as Ações da Gerência da Atenção Básica
3.0.00.00.00 – Despesas Correntes
3.3.90.30.00 – 582 – Material de consumo ..... R$ 160.000,00
Fonte de recurso: 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

**Total da redução ..... R$ 160.000,00**

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 09 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal** **REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**PORTARIA N° 305/2024 - GAPRE**

Altera o art. 1° da Portaria n° 897/2023 – GAPRE que altera a redução da jornada de trabalho a servidora pública municipal **Ana Regina Oliveira Brinhoni**, para acompanhamento de familiar portador de deficiência, nos termos da Lei Municipal n° 3.938/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o art. 123, inciso II, alínea "c", da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 30176/2021,

**R E S O L V E:**

**Art. 1° Alterar** o art. 1° da Portaria n° 897/2023 – GAPRE, que passa a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 1º** .....*

***Parágrafo único**. A redução de jornada de trabalho se dará de segunda a sexta-feira, das 13h30 às 16h30."*

**Art. 2°** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de abril de 2024.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**PORTARIA Nº 306/2024 - GAPRE**

Prorroga o prazo de validade do Processo Seletivo para Contratação de Estagiário nº 02/2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 11.788, 25 de setembro de 2008, combinado com o Edital de Abertura do Processo Seletivo para Contratação de Estagiário nº 02/2023, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 40435/2023,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º Prorrogar** o prazo de validade do Processo Seletivo para Contratação de Estagiário nº 02/2023, com vencimento em 14 de abril de 2024, para mais 06 (seis) meses.

**Art. 2º** Esta Portaria entra vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**PORTARIA Nº 307/2024 - GAPRE**

Prorroga a redução da jornada de trabalho a servidora pública municipal **Silmara de Agostinho**, para acompanhamento de familiar portador de deficiência, nos termos da Lei Municipal n° 3.938/2018.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e de acordo com artigo 44-D, § 6º, II, da Lei nº 1.085/97, acrescido pela Lei n° 3.938, de 22 de junho de 2018, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 8684/2022,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Prorrogar**, a partir de 22 de abril de 2024, o prazo previsto na Portaria n° 317/2023 – GAPRE de redução da jornada de trabalho da servidora pública municipal **Silmara de Agostinho**, para acompanhamento de familiar portador de deficiência, nos termos da Lei Municipal n° 3.938/2018, por mais 1 (um) ano, ou seja, até 22 de abril de 2025.

**Parágrafo único.** A redução de jornada de trabalho se dará de segunda a sexta-feira, das 12h30 às 16h00.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**PORTARIA Nº 308/2024 - GAPRE**

Nomeia **José Renato Arruda do Nascimento** para exercer, interinamente, sem remuneração, o cargo de Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Campo Mourão-FECAM.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o contido no processo digital protocolizado sob o n° 16313/2024,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Nomear**, a partir de 05 de abril de 2024, **José Renato Arruda do Nascimento**, CPF n° 538.XXX.XXX-15, para exercer, interinamente, sem remuneração, o cargo de Diretor-Presidente da Fundação de Esportes de Campo Mourão-FECAM.

**Art. 2°** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 05 de abril de 2024.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**PORTARIA N° 309/2024 - GAPRE**

Altera dispositivos da Portaria n° 430/2023 – GAPRE, de 16 de junho de 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 16843/2024,

**R E S O L V E:**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Art. 1°** **Alterar** a ementa e o art. 1° da Portaria n° 430/2023 – GAPRE, de 16 de junho de 2023, passando a vigorar com a seguinte redação:

*"**Ementa**: Designa servidores para compor a comissão de recebimento referente a prestação de serviço terceirizado de limpeza, cozinha, portaria, vigia e supervisão, objetos dos contratos e/ou atas de registro de preços da Secretaria Municipal da Saúde."*

*"**Art. 1º** Designar servidores para exercer as atividades inerentes à comissão de recebimento prevista no artigo 29 do Decreto nº 10.625, de 17 de novembro de 2023, conforme abaixo nominados:*

***Titulares***

***CAMILA KRAVICZ CORCHAK***
*CPF nº 061.XXX.XXX-58*

***MARIA LÚCIA BIANCHINI DA SILVA***
*CPF nº 466.XXX.XXX-20*

***SIMONE PELEGRINA***
*CPF nº 031.XXX.XXX-38*

***Suplentes***

***MARCUS ANDREY BUENO***
*CPF nº 023.XXX.XXX-04*

***ROSANGELA SUELEN DE LIMA***
*CPF nº 042.XXX.XXX-28*

***CLAUDIA REGINA PEREIRA***
*CPF nº 805.XXX.XXX-04.*

***Parágrafo único**. A comissão a que se refere o caput deste artigo será responsável pelo recebimento referente a prestação de serviço terceirizado de limpeza, cozinha, portaria, vigia e supervisão, objetos dos contratos e/ou atas de registro de preços da Secretaria Municipal da Saúde."*

**Art. 2°** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**PORTARIA Nº 310/2024 - GAPRE**

Cria e designa agentes de contratação para comporem a Comissão Permanente de Contratações do Estatuto de Licitações e Contratos (Lei Federal nº. 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações), no município de Campo Mourão, estado do Paraná, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a alínea "c", inciso II do artigo 123, da Lei Orgânica do Município, e de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, Lei Ordinária Municipal nº. 4609 de 22 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº. 10.358 de 2023, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 17091/2024,

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Designar** os servidores efetivos para comporem a Comissão Permanente de Contratações (CPC), para fins de análise e julgamento das propostas de preço e dos documentos de habilitação de todas as modalidades de licitações e dispensas de licitações, promovidas pelo Município de Campo Mourão (CNPJ nº. 75.904.524/0001-06) e pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento de Campo Mourão - IPPLAN (CNPJ nº. 49.962.743/0001-31):

**Agentes de contratação**
Luis Fernando Buosi **- Vice-presidente**
Luiz Carlos Alves Camargo Passos
Rafael Fonseca de Souza - **Presidente**
Taylon Henrique Ribeiro Gazzi
Vitória Machado Mota

**Equipe de apoio**
Caroline Rudey Maciel
Lais Maykielen de Carvalho Luiz
Silvano da Silva

**Art. 2º** Sempre que precisar, a comissão contará com a colaboração técnica de servidores de outros setores da administração, órgãos e entidades, manifestação da assessoria jurídica, bem como da Unidade Central de Controle Interno (UCCI), a fim de subsidiar suas decisões.

**Art. 3º** A CPC é formada pela totalidade dos servidores designados, e representada pelo seu presidente, ou em sua ausência o vice-presidente.

**Art. 4º** Outorga-se ao presidente e vice-Presidente poderes para assinar os editais de licitação, manifestar em nome da comissão nos processos licitatórios, comunicações internas e ofícios, coordenar e distribuir os processos e trabalhos aos agentes.

**§ 1º** A distribuição dos processos ocorrerá de forma equitativa e levará em consideração o grau de complexidade do certame, as competências técnicas individuais e a quantidade de processos em trâmite para cada um dos agentes de contratação.

**§ 2º** O presidente e o vice-presidente poderão avocar processos licitatórios de agentes de contratação, sempre que necessário, para serem novamente distribuídos.

**§ 3º** A outorga do *caput* deste artigo não caracteriza prejuízo ao princípio da segregação das funções.

**§ 4º** Em havendo divergência no julgamento entre agentes de contratação designados e outros membros da CPC, poderá o agente de voto vencido consignar em ata ou instrumento congênere os fundamentos que o levaram a julgar de forma diversa.

**Art. 5º** Os agentes de contratação poderão exercer as funções de equipe de apoio, sempre que necessário.

**Art. 6º** O agente de contratação deve se declarar impedido de julgar quando tomar conhecimento que entre os participantes do certame esteja licitante que possua em seu quadro societário vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, que seja cônjuge ou companheiro, ou ainda, relacionamento de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

**Parágrafo único.** Poderá ser informada a presidência da comissão, fundada suspeita de conflito de interesses no exercício da função pública entre o agente de contratação designado com potenciais licitantes, a fim de que seja avaliada a substituição da equipe que conduzirá o certame.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Art. 7º** O recurso de que trata o inciso I do **caput** do art. 165 da Lei 14.133/2021 será dirigido a autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, sem prejuízo da colaboração de que trata o art. 2º desta portaria, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, com subsídio da Procuradoria Jurídica do município.

**Art. 8º** Fica revogada a Portaria nº 544/2023–GAPRE.

**Art. 9º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**PORTARIA Nº 311/2024 - GAPRE**

Exonera, a pedido, a servidora pública municipal **Débora da Cruz do Nascimento Marçal**.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e com base na alínea "a", inciso II, artigo 123 da Lei Orgânica do Município, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob n° 17371/2024,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º Exonerar**, em 11 de abril de 2024, a servidora pública municipal **Débora da Cruz do Nascimento Marçal**, matrícula nº 612285758-0, ocupante do cargo de Professor de Educação Infantil, lotada na Secretaria Municipal da Educação.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 11 de abril de 2024.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA**
**TOMADA DE PREÇOS N° 044/2023**
**PROTOCOLO DESUP N° 503/2023**
**PROTOCOLOS DIGITALS N° 47.856/2023; 47.942; 47.997/2023**

**D E S P A C H O**

**EM SÍNTESE**, considerando a manifestação da *Divisão Jurídica* (*DIJUR)* a qual analisou e divergiu da decisão da CPL e frente a análise objetiva de tudo o que foi apresentado **RECEBO** e **DOU CONHECIMENTO** ao recurso administrativo interposto pela empresa **REVEST COLLORS LTDA** e no mérito dou **PROVIMENTO,** declarando vencedora **item 02 [ampliação da Unidade Básica de Saúde Cidade Nova]** na proposta de **R$ 211.836,54** (duzentos e onze mil, oitocentos e trinta e seis reais e cinquenta e quatro centavos) apresentado da empresa **REVES COLORS LTDA (CNPJ nº 24.735.518/00021-31).**

**Dessa forma,** diante da análise realizada **DECIDO** pela ***RETIFICAÇÃO PARCIAL*** da decisão proferida pela **CPL** no julgamento constante em **ATA nº 01 de sessão da Tomada de Preços nº 044/2023,** mantendo os itens **001 [UBS DIOGO FERRAZ SALVADOR – JD. PAULISTA]** e **003 [UBS SR. SADAYOSHI – DAMFERI LAR PARANÁ]** adjudicados conforme resultado da Ata de Reunião de Recebimento dos envelopes nº 01 e nº 02 realizada em 12/12/2023.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.069-25 ).

Assim **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** os itens 001 **[UBS DIOGO FERRAZ SALVADOR – JD. PAULISTA]** no valor de **R$ 116.288,96** e 003 **[UBS SR. SADAYOSHI – DAMFERI LAR PARANÁ]** no valor de **R$ 201.590,35** à empresa **VIVENG CONSTRUÇÕES EIRELI**; e o item 002 **[Ampliação da Unidade Básica de Saúde Cidade Nova]** no valor de **R$ 211.836,54** à empresa **REVES COLORS LTDA.**

**DESSA FORMA DETERMINO:**

**I) Publique-se** o extrato dessa decisão.

**II) Encaminhe-se ao GELIC** para o fim de que realize a **notificação** sobre a presente decisão às empresas participantes.

**III)** Sejam anulados os atos eivados de vícios, pois deles não se originam direitos.

**IV)** Posteriormente que a **GELIC** pratique a formas legais.

**V)** Nos próximos editais sejam adotadas as orientações sugeridas pela DIJUR.

Campo Mourão, 09 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

---

**EXTRATO DE DECISÃO ADMINISTRATIVA**
**PREGÃO ELETRONICO N° 176/2023**
**PROTOCOLO DESUP N° 758/2023**
**PROTOCOLO DIGITAL N° 53.495/2023**

**D E S P A C H O**

**EM SÍNTESE**, considerando a manifestação da *Divisão Jurídica* (*DIJUR)* a qual analisou os procedimentos seguidos pela *Comissão Permanente de Licitação (CPL)* em especial da *decisão proferida pelo Sr. Pregoeiro* que culminou no julgamento dos recursos Administrativos, e que frente a análise objetiva de tudo o que foi apresentado **recebo** e **dou conhecimento** do recurso administrativo interposto pelas empresas **NUNES FARMA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS LTDA** e **PRODIET NUTRIÇÃO CLÍNICA LTDA,** e no mérito julga-las **IMPROCEDENTES,** ratificando a decisão da CPL e a manifestação da *Divisão Jurídica* (*DIJUR).*

Desse modo, **ADJUDICO** e **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico nº 176/2023 nos termos do resultado final exarado após a análise das amostras.

**DESSA FORMA DETERMINO:**

**I) Publique-se** o extrato dessa decisão.

**II) Encaminhe-se ao GELIC** para o fim de que realize a **notificação** sobre a presente decisão às empresas participantes do procedimento licitatório.

**III)** Posteriormente que a **GELIC** providencie a designação de data para a próxima fase do certame.

Campo Mourão, 09 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 063/2024**

Com base no art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021 c/c art. 152 do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo sob o nº 136/2024, processo digital nº 15391/2024 – fica **autorizada** a **Dispensa de Licitação** visando a contratação emergencial de empresa especializada para a realização de colonoscopia para realização de exame de manometria esofágica e phmetria esofágica com 2 canais de 24h para atendimento de mandado judicial – autos do Ministério Público nº 0002420-40.2024.8.16.0058. Secretaria da Saúde – SESAU, conforme descrito na requisição de compras n° 197/2024, através da empresa **INSTITUTO MÉDICO E ODONTOLÓGICO MARINGAENSE S/S** (CNPJ nº 03.500.136/0001-59), no valor total de R$ 760,00 (setecentos e sessenta reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 064/2024**

Com base no art. 75, inciso VIII, da Lei 14.133/2021 c/c art. 152 do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 133/2024, processo digital nº 12286/2024 – fica **autorizada** a **Dispensa de Licitação** para o pagamento da franquia do seguro da empresa Gente Seguradora para a realização de serviço de reparos de mecânica e lataria no veículo TRANSIT FURGO 2.0 LONGO TURBO DIESEL Ambulância placa SES7J68 e SES7J70, objeto de roubo e posterior recuperação. Secretaria Municipal da Saúde – SESAU, conforme especificado na requisição de compras sob o n° 141/2024, através da empresa **PARANAVEL COMERCIAL DE VEICULOS LTDA** (CNPJ nº 02.710.318/0004-34), no valor total de R$ 43.502,00 (quarenta e três mil e quinhentos e dois reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N°. 065/2024**

Com base no art. 75, inciso IV, alínea "a" da Lei 14.133/2021 c/c art. 152 do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 140/2024, processo digital nº 12287/2024 – fica **autorizada** a **Dispensa de Licitação** visando a contratação de concessionária autorizada VOLKSWAGEN para revisão de veículos em garantia GOL 1.0L MC4 placas RHJ8A44,RHB-3I28, RHB-3I78, RHB-3B96, RHB-3C02, RHB-3F63, RHB-3H89, RHB-3I31, RHB-3I82, RHB-4E24 e RHB-6H59, da Secretaria Municipal da Saúde – SESAU, conforme descrito na requisição de compras n° 142/2024, através da empresa **FANCAR AUTOMOVEIS LTDA** (CNPJ nº 75.953.521/0001-62), no valor total de R$ 15.825,85 (quinze mil e oitocentos e vinte e cinco reais e oitenta e cinco centavos).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 033/2024**

Com base no art. 74, inciso II da Lei 14.133/2021 c/c artigos 152 e 154, inciso II, ambos do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 137/2024, processo digital nº 14556/2024 – fica **autorizada** a **Inexigibilidade de Licitação** visando Contratação de pessoa jurídica especializada para abertura da Campanha Nacional de Combate ao Abuso e Exploração Sexual de crianças e adolescentes no Município, com Apresentação Teatral para crianças e adolescentes de 06 a 14 anos em acompanhamento pelos Serviços CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social) e rede municipal de educação e cultura de Campo Mourão. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO, conforme especificado na requisição de compras sob o n° 187/2024, através da empresa **OCHOA - PRODUCOES ARTISTICAS LTDA – ME** (CNPJ nº 04.540.929/0001-64), no valor total de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 034/2024**

Com base no art. 74, inciso IV, da Lei 14.133/2021 c/c art. 161 do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo protocolado sob o nº 138/2024, processo digital nº 14581/2024 – fica **autorizada** a **Inexigibilidade de Licitação** visando a contratação de unidade prestadora de serviços médicos, devidamente credenciada no Chamamento Público 006/2023, para as unidades de saúde da Secretaria da Saúde – SESAU, conforme descrito na requisição de compras n° 188/2024, através da empresa **A. SANTANA DELGADO SERVIÇOS MEDICOS LTDA** (CNPJ: 26.039.245/0001-16), no valor total de R$ 189.000,00 (cento e oitenta e nove mil reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 035/2024**

Com base no art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021 c/c artigos 152 e 154, inciso II, ambos do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 139/2024, processo digital nº 10537/2024 – fica **autorizada** a **Inexigibilidade de Licitação** para aquisição De assinatura anual de jornal impresso para a Biblioteca Municipal Egydio Martello e Museu Municipal Deolindo Mendes Pereira, da Secretaria Municipal de Cultura – SECULT, conforme especificado na requisição de compras n° 112/2024, através da empresa **JORNAL TRIBUNA DO INTERIOR LTDA** (CNPJ: 76.748.979/0001-42), no valor total de R$ 800,00 (oitocentos reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 036/2024**

Com base no art. 74, inciso V, da Lei 14.133/2021 c/c art. 160, incisos I, II e III do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 141/2024, processo digital nº 15609/2024 – fica **autorizada** a **Inexigibilidade de Licitação** visando a locação de espaço temporário para o Centro Municipal de Educação Infantil Sagrada Família durante o período de reforma. Secretaria da Educação – SECED, conforme descrito na requisição de compras n° 200/2024, através da **IMOBILIARIA STELA E KFFURI LTDA** (CNPJ nº 34.267.188/0001-50), no valor total de R$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 037/2024**

Com base no art. 74, inciso II da Lei 14.133/2021 c/c artigos 152 e 154, inciso II, ambos do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 142/2024, processo digital nº 15044/2024 – fica **autorizada** a **Inexigibilidade de Licitação** visando Contratação de pessoa jurídica especializada para Apresentação Teatral com o tema "Violência Doméstica contra mulheres", para crianças, adolescentes e familiares em acompanhamento pelos Serviços CRAS (Centro de Referência da Assistência Social), CREAS (Centro de Referência Especializado da Assistência Social) e rede municipal de educação e cultura de Campo Mourão. Secretaria Municipal de Assistência Social – SEASO, conforme especificado na requisição de compras sob o n° 192/2024, através da empresa **OCHOA - PRODUCOES ARTISTICAS LTDA – ME** (CNPJ nº 04.540.929/0001-64), no valor total de R$ 14.000,00 (quatorze mil reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 038/2024**

Com base no art. 74, inciso I da Lei 14.133/2021 c/c artigos 152 e 154, inciso II, ambos do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 143/2024, processo digital nº 13303/2024 – fica **autorizada** a **Inexigibilidade de Licitação** visando a cessão de uso de licença de programa de diagramação de sinalização vertical, PLACAPRO, modo locação, pelo período de 36 meses. Secretaria Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana – SEIMOB, conforme especificado na requisição de compras sob o n° 165/2024, através da empresa **BRIKSOFT DESENVOLVIMENTO E CESSAO DE SOFTWARE LTDA** (CNPJ: 10.629.612/0001-00), no valor total de R$ 2.431,87 (dois mil e quatrocentos e trinta e um reais e oitenta e sete centavos).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

---

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N°. 039/2024**

Com base no art. 74, inciso II da Lei 14.133/2021 c/c artigos 152 e 154, inciso II, ambos do Decreto Municipal nº 10.672/2023, e considerando os pareceres exarados no processo administrativo nº 144/2024, processo digital nº 15560/2024 – fica **autorizada** a **Inexigibilidade de Licitação** visando Contratação de espetáculo circense "CARRILHÃO" para o Festival de Circo de Campo Mourão – edição 2024. Secretaria Municipal da Cultura – SECULT, conforme especificado na requisição de compras sob o n° 202/2024, através da empresa **NOPOK PRODUCOES ARTISTICAS E CULTURAIS LTDA** (CNPJ nº 14.086.197/0001-38), no valor total de R$ 15.000,00 (quinze mil reais).

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito**

---

# SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**EDITAL N° 03/2024**

**PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 01/2024**
**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

O Município de Campo Mourão no Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contrato celebrado entre o Centro de Integração Empresa-Escola do Paraná (CIEE/PR), observadas as disposições contidas no Edital nº 01/2024,

**T O R N A P Ú B L I C A:**

A homologação das inscrições deferidas, em ordem alfabética, dos candidatos ao **Processo Seletivo** para provimento de vagas de estágio para CADASTRO RESERVA em **Nível Médio e Superior**, conforme Anexo Único deste edital.

Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Monica Mailkut Beche - **Presidente**
Vivian Fernanda Sabbadini - **Membro**
Carolina Martins de Souza - **Membro**

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**ANEXO ÚNICO**
**EDITAL Nº 03/2024**
**PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 01/2024**
**HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**CANDIDATOS INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

| Nº. | Nome | Área |
|---|---|---|
| 1 | CAMILA MARTINS ALVES DE LIMA | DIREITO |
| 2 | JONATA RODRIGO COUTINHO | DIREITO |

**CANDIDATOS INSCRITOS – LISTA GERAL**

| Nº. | Nome | Área |
|---|---|---|
| 1 | ABRAAO PORTELA NOGUEIRA LUZ | DIREITO |
| 2 | ADRIANA CLAUDINO GARCIA | PEDAGOGIA |
| 3 | ADRIANA DA SILVA PEREIRA | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 4 | ADRIANO DZIUBATE | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD |
| 5 | ADRIELY APARECIDA FERREIRA DOS SANTOS | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 6 | ADRIELY SAYURI HASHIMOTO | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 7 | ALANA CAROLINA PAIVA IBBA | ENFERMAGEM - A DISTÂNCIA |
| 8 | ALEJANDRO CAUA CASTOLDI SAMUDIO | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD |
| 9 | ALEQUES LOPES DOS SANTOS | DIREITO |
| 10 | ALLAN MARCELO RODRIGUES DE MIRANDA | PEDAGOGIA |
| 11 | AMANDA DE MIRANDA | FISIOTERAPIA (10 SEM)- EAD |
| 12 | AMANDA HILDEBRAND DA SILVA | ENGENHARIA CIVIL |
| 13 | AMANDA MARIA RIBAS DA FONSECA | PEDAGOGIA |
| 14 | AMANDA MARTINELI | ENFERMAGEM |
| 15 | AMANDA PATRICIA MANCANO | FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E DOS ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO (4A) |
| 16 | AMANDA PIRES DE MATOS | DIREITO |
| 17 | ANA BEATRIS PIRES LOPES | AGRONOMIA |
| 18 | ANA BEATRIZ ALMEIDA DA SILVA | PSICOLOGIA |
| 19 | ANA BEATRIZ LODI RAMOS | DIREITO |
| 20 | ANA BEATRIZ MONTEIRO DE SOUZA | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06308806925 - ( 066.308.069-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 21 | ANA CARLA DE OLIVEIRA PEREIRA | PEDAGOGIA |
| 22 | ANA CAROLINA DE ALMEIDA | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 23 | ANA CAROLINA SANTOS SILVA PIO DE ABREU | PSICOLOGIA |
| 24 | ANA CAROLINE GOMES LEAL | PEDAGOGIA - LICENCIATURA |
| 25 | ANA CAROLINE TARDIVO | FISIOTERAPIA |
| 26 | ANA CLAUDIA DE OLIVEIRA EVANGELISTA DOS SANTOS | MEDICINA VETERINÁRIA |
| 27 | ANA LUIZA CORREIA DA LUZ | PSICOLOGIA |
| 28 | ANA LUIZA FREITAS RAMPONI | ENGENHARIA CIVIL |
| 29 | ANA MARIA AGUILAR CAMILO | FISIOTERAPIA |
| 30 | ANA PAULA BRITO POVIDAIKO | LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - EAD |
| 31 | ANA PAULA DOS SANTOS FONSECA | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 32 | ANA PAULA MACHADO | ARQUITETURA E URBANISMO - EAD |
| 33 | ANA RAYSSA MACHADO | ENGENHARIA CIVIL |
| 34 | ANDERSON EDUARDO BOROSKI RIBEIRO | PSICOLOGIA |
| 35 | ANDERSON JOSE MATIAS RAMOS | PEDAGOGIA |
| 36 | ANDREIA CRISTINA BRAGA | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 37 | ANDRESSA APARECIDA CIRQUEIRA VIEIRA | TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS - À DISTÂNCIA |
| 38 | ANDRESSA LEONEL MELNICKI | DIREITO |
| 39 | ANELISE GODOI DO NASCIMENTO | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 40 | ANNA SANTOS THIBES | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 41 | ANTONIO BARBOSA DOS SANTOS | FARMÁCIA - EAD |
| 42 | ARIANE FERREIRA SOUZA | ENGENHARIA CIVIL |
| 43 | BEATRIZ DE FREITAS MENEZES | DIREITO |
| 44 | BRENDA DA SILVA GERALDO | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 45 | BRUNO HENRIQUE PADILHA | PEDAGOGIA |
| 46 | BRUNO OLIVEIRA DAS NEVES | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 47 | CAMILA MARTINS ALVES DE LIMA | DIREITO |
| 48 | CAMILA PENGA | ENFERMAGEM (8 SEM) |
| 49 | CARLOS RAFAEL SANTOS OLIVEIRA | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 50 | CAROLINA MODENEZ CHRISTINO | PEDAGOGIA |
| 51 | CASSIA CAROLINE BARBOSA | DIREITO |
| 52 | CASSIO HENRIQUE DA SILVA | LICENCIATURA EM PEDAGOGIA: SEGUNDA LICENCIATURA - EAD |
| 53 | CLARA BELLINI CARVALHO | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 54 | CLARISSE FERREIRA DE SOUZA | PSICOLOGIA |
| 55 | CRISLAINE CESARIO SALLES | PEDAGOGIA |
| 56 | CRISLAINE DE MATOS DOS SANTOS | AGRONOMIA BACHARELADO - EAD |
| 57 | DAIANE APARECIDA GILIOLI DE OLIVEIRA | AGRONOMIA BACHARELADO - EAD |
| 58 | DALILLAH GARCIA DE OLIVEIRA | PEDAGOGIA - EAD |
| 59 | DANIELE DOS SANTOS | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 60 | DANIELLY LEITE PAWELSKI | TECNOLOGIA EM MARKETING |
| 61 | DAVI AUGUSTO DA SILVA | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO |
| 62 | DAVILIN CAMILI DE LARA MARQUES | FISIOTERAPIA |
| 63 | DENYSE DOS SANTOS DE PAULO | ADMINISTRAÇÃO |
| 64 | DIEGO BATISTA ADORNO PIMENTEL | AGRONOMIA |
| 65 | EDNEIA PEREIRA DA SILVA | PEDAGOGIA |
| 66 | EDUARDA KAUANNY ALVES DE SOUZA | AGRONOMIA |
| 67 | EDUARDA SIMOES LEITE DA SILVA | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 68 | EDUARDA VICENTE JOAQUIM | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| 69 | EDUARDO QUEIROZ DE LARA | AGRONOMIA |
| 70 | ELCIO ANGELO NEGRI | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 71 | ELIANE OLIVEIRA LINO | SERVIÇO SOCIAL - À DISTÂNCIA |
| 72 | ELLEN DUENHA ASEDA | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 73 | ELOIZA DE OLIVEIRA CHAMBERLAIN | FARMÁCIA |
| 74 | EMELY VITORIA RODRIGUES DE FRANÇA | TECNOLOGIA EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS |
| 75 | EMILI BRAZ DA SILVA | TURISMO |
| 76 | EMILLY DE CASTRO | DIREITO |
| 77 | EMILLY FERNANDA | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 78 | ERIC ISAIAS LOPES DOS SANTOS | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 79 | ERICK VIEIRA BARBOSA | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 80 | ESTER VITORIA VIEIRA | TECNOLOGIA EM PROCESSOS GERENCIAIS - À DISTÂNCIA |
| 81 | ESTHER STADLER PIRES | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 82 | EVELYN DE OLIVEIRA COELHO | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO |
| 83 | EZEQUIEL VINICIUS DE ANDRADE MACHADO | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 84 | FELIPE DZIUBATE | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO |
| 85 | FELIPE PRATES | ENGENHARIA CIVIL - A DISTÂNCIA |
| 86 | FERNANDA APARECIDA CALIXTO CARDOZO | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO - À DISTÂNCIA |
| 87 | FERNANDA TELES DA SILVA PEREIRA | FARMÁCIA - EAD |
| 88 | FLAVIA BATISTA | ADMINISTRAÇÃO |
| 89 | FRANCIELE HEVELIN DE ASSIS | FONOAUDIOLOGIA |
| 90 | FRANCIELI OLIVEIRA | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| 91 | GABRIEL AGNELO DE SOUZA | ENGENHARIA CIVIL |
| 92 | GABRIEL ARMANDO GARALUZ | AGRONOMIA |
| 93 | GABRIEL ZAINE DE OLIVEIRA | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD |
| 94 | GABRIELA KNACH ANGELO | CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| 95 | GABRIELA MICHALSKI DA SILVA | ENFERMAGEM |
| 96 | GABRIELA NICODEMOS DA COSTA | ENFERMAGEM |
| 97 | GABRIELE MOREIRA GARCIA | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| 98 | GABRIELLE DISSENHA FERREIRA | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO - À DISTÂNCIA |
| 99 | GABRIELLI RAMOS PEREIRA | PEDAGOGIA |
| 100 | GEISIANE DE OLIVEIRA SENA | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| 101 | GEIZA BRAYNER DE CARVALHO | PEDAGOGIA |
| 102 | GEOVANA OLIVEIRA DE MELLO | PEDAGOGIA |
| 103 | GEOVANA SOARES DE FREITAS | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 104 | GILDETE FATIMA DE SOUZA | PEDAGOGIA |
| 105 | GIOVANA CALSAVARA DUARTE | MEDICINA VETERINÁRIA |
| 106 | GIOVANA DE FRANÇA MORENO | PSICOLOGIA |
| 107 | GIOVANA KAROLINA MORAIS | FISIOTERAPIA |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 108 | GIULIA MOURAO SANTOS | CIÊNCIAS CONTÁBEIS - À DISTÂNCIA |
| 109 | GIULIA MUNUERA HALBEN | ENFERMAGEM |
| 110 | GLEICE AMANDA MOTA DE OLIVEIRA | ENGENHARIA CIVIL |
| 111 | GUILHERME ALENCAR THIMOTEO FEITOSA | ADMINISTRAÇÃO |
| 112 | GUILHERME OLIVEIRA | DIREITO |
| 113 | GUILHERME POZELI LOTO | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 114 | GUSTAVO HENRIQUE DE CASTRO PEREIRA | AGRONOMIA |
| 115 | GUSTAVO SANTOS DE OLIVEIRA | PEDAGOGIA |
| 116 | HELEN CAROLINE CORREIA LONKOSKI | PEDAGOGIA |
| 117 | HELENA VITORIA VIANA AMORIM | PEDAGOGIA |
| 118 | HELIO RAYONE NUNES DA CRUZ | CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| 119 | HELLEN CAROLINE PEREIRA CAETANO | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 120 | HELLEN LEANDRA ZAROCHINSKI SERAPHIM | DIREITO |
| 121 | HEMILLY PEREIRA | ENGENHARIA CIVIL |
| 122 | HERICA DOS SANTOS SILVA | ENFERMAGEM |
| 123 | IAN GUSTAVO DE OLIVEIRA | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO |
| 124 | IGOR CAMPOS HOLTZ LEME | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 125 | INGRITH LAYANE CAVASSANI DE OLIVEIRA | PSICOLOGIA |
| 126 | ISABELLA GANACIN MESQUITA | MEDICINA VETERINÁRIA |
| 127 | ISABELLA MICHALSKI DOS SANTOS | PSICOLOGIA |
| 128 | ISABELLY FERRACIN CODOLO | PSICOLOGIA |
| 129 | ISADORA LACERDA PASSOS | ENGENHARIA CIVIL |
| 130 | ISADORA LEITE MAIA | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 131 | ISADORA MARIA DA SILVA DE SOUZA | ENGENHARIA CIVIL |
| 132 | IVONETE DO VALE PAPAIT | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 133 | JAIME YOSHIO TANAKA KODAMA | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD |
| 134 | JANAINA ALVES DE LIMA SANTOS | PSICOLOGIA |
| 135 | JANAINA CAROLINE DA SILVA | ENFERMAGEM |
| 136 | JANAIS CARIS SANTANA | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 137 | JAQUELINE BUENO SOARES | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 138 | JEAN GABRIEL SCHULHAN | ENFERMAGEM |
| 139 | JEANI GABRIELLI HORT DA VEIGA | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 140 | JESSICA CAMARGO DE SOUZA | ENGENHARIA CIVIL |
| 141 | JESSICA CAMPOS LEITE | PEDAGOGIA |
| 142 | JESSICA DEYSIRE MESQUITA | SERVIÇO SOCIAL - À DISTÂNCIA |
| 143 | JESUS ELIAS NAVARRO CAMACARO | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - À DISTÂNCIA |
| 144 | JHENYFEER APARECIDA BATISTA POLONIO | PSICOLOGIA |
| 145 | JHENYFFER IARA BARROS DE OLIVEIRA | ENFERMAGEM |
| 146 | JHESSICA ELOIZE DE CRISTO | PSICOLOGIA |
| 147 | JHONSEI BOCKER LINS | CIÊNCIAS CONTÁBEIS - À DISTÂNCIA |
| 148 | JOAO ANTONIO ROQUE DA SILVA | ENGENHARIA CIVIL |
| 149 | JOAO AUGUSTO SLOMPO | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 150 | JOÃO PAULO TOVO | PEDAGOGIA |
| 151 | JOAO PEDRO LACOVIC | DIREITO |
| 152 | JOAO VITOR PATRICIO | ENGENHARIA CIVIL |
| 153 | JOAO VITOR ROSA BAZANI | TECNOLOGIA EM RECURSOS HUMANOS |
| 154 | JOICE DOS SANTOS DA SILVA | PEDAGOGIA |
| 155 | JONATA RODRIGO COUTINHO | DIREITO |
| 156 | JUAN PABLO BESSA PADILHA | TECNOLOGIA EM MARKETING |
| 157 | JULIA FERREIRA BETELLI | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 158 | JULIA TAVARES MORAES | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 159 | KAMILY VITORIA DOS SANTOS | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 160 | KAREN GABRIELLA GONÇALVES DIAS | FARMÁCIA |
| 161 | KARIANE APARECIDA TEOBALDO | PEDAGOGIA |
| 162 | KAUANA MAIARA DE MATOS MOURA | ENFERMAGEM - A DISTÂNCIA |
| 163 | KEILLA JAIANE BATISTA DE OLIVEIRA | ADMINISTRAÇÃO |
| 164 | KETILYN KAIANE BOTEGA LANSA | FARMÁCIA |
| 165 | KEVIN FRANCA DE OLIVEIRA | AGRONOMIA |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 166 | KEVIN HIROSHI TADANO | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 167 | LAISA MARQUES DA SILVA | PSICOLOGIA |
| 168 | LARA AIYUMI OLIVEIRA KORIYAMA | CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| 169 | LARA POLETO BIDO | PSICOLOGIA |
| 170 | LARIANA MISLEYNE VACILIKIO | MEDICINA VETERINÁRIA |
| 171 | LARISSA PINECIO MALIZAN | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - A DISTÂNCIA |
| 172 | LAURA BRITO VIANA | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 173 | LAURIANA ELIZABETH CABRAL FLORES | ENGENHARIA CIVIL |
| 174 | LAYNA COSTA HILLMANN | PEDAGOGIA |
| 175 | LEANDRO PINECIO MALIZAN | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 176 | LENARA DA COSTA DO AMARAL | AGRONOMIA |
| 177 | LEON SOUZA CARVALHO | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 178 | LEONARDO KMITA DE OLIVEIRA | AGRONOMIA |
| 179 | LETICIA ARIANE ZAMORO | ENGENHARIA CIVIL |
| 180 | LETICIA BARBARA DA CUNHA NAIDA | ADMINISTRAÇÃO |
| 181 | LETICIA DE ANDRADE | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 182 | LILIAN KELI SILVA FIALHO | PEDAGOGIA |
| 183 | LINCON LUIZ FLORA JUNIOR | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 184 | LIVIA STEPHANIE DE QUEIROZ TEOFILO | PEDAGOGIA |
| 185 | LORENA CAMARGO JANUARIO | ENFERMAGEM |
| 186 | LUANA BERNARDINO DOS SANTOS | CIÊNCIAS CONTÁBEIS |
| 187 | LUCAS CARVALHO NERY | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 188 | LUCAS DA SILVA CUSTODIO | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - À DISTÂNCIA |
| 189 | LUCAS DE ALMEIDA DOMINGOS | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 190 | LUCAS GABRIEL CUSSOLIN BATISTA | FISIOTERAPIA |
| 191 | LUCAS MORI MATSUMOTO | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 192 | LUCAS SENGER DOS SANTOS | AGRONOMIA |
| 193 | LUIZ HENRIQUE DE OLIVERIA DE LIMA | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO - À DISTÂNCIA |
| 194 | LUIZA FORTUNATO MEDIS | ENGENHARIA AMBIENTAL |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 195 | LUIZA MARIANA VENEK | ENFERMAGEM - A DISTÂNCIA |
| 196 | MARCELLA EDUARDA QUEIROZ | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD |
| 197 | MARIA CLARA ROQUE BIJARI | PEDAGOGIA |
| 198 | MARIA CRISTINA CAMPANER BACHIXTA | FISIOTERAPIA |
| 199 | MARIA EDUARDA BRIQUESI DE SOUZA | ENFERMAGEM |
| 200 | MARIA EDUARDA SAMPAIO DA SILVA | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 201 | MARIA GABRIELA DOS SANTOS SILVA | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 202 | MARIA GLACIELI DE SANTI DA COSTA | FARMÁCIA - EAD |
| 203 | MARIA JULIA DE BARROS FERRAZ | PSICOLOGIA |
| 204 | MARIA JULIA DE FARIA TAQUES | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 205 | MARIA JULIA FERREIRA NASCIMENTO | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 206 | MARIA LUIZA SANTOS DE SOUZA | FISIOTERAPIA |
| 207 | MARIA RITA ZANCANARO DE OLIVEIRA | PSICOLOGIA |
| 208 | MARIAH VITORIA DE ALMEIDA LEITE | FISIOTERAPIA |
| 209 | MARIANA DA SILVA BAGATIN | ENGENHARIA CIVIL |
| 210 | MARIANA DA SILVA FERREIRA | PEDAGOGIA |
| 211 | MARIANA PAULOSKI BANDEIRA | PEDAGOGIA |
| 212 | MARLLOS ALBERTHO PEREIRA BORTOLO | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 213 | MATEUS ANTONIO VICENTE RODRIGUES | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 214 | MATEUS TORQUATO CANDIDO DA SILVA | ENGENHARIA CIVIL |
| 215 | MATHEUS DOS SANTOS | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 216 | MATHEUS VINICIUS FONCECA PEREIRA | PSICOLOGIA |
| 217 | MAYARA KRUPCZAKI SALLES | PEDAGOGIA |
| 218 | MAYARA RODRIGUES GROSSMANN | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 219 | MAYSA ÉLLEN SENE MORENO | TECNOLOGIA EM MARKETING - À DISTÂNCIA |
| 220 | MICHAEL RENKEN | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 221 | MICHELY APARECIDA DE LIMA CARVALHO | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 222 | MILENE TATIANE DE SOUZA BERNARDI | FISIOTERAPIA |
| 223 | NICOLAS MARCHI GIRONDE | DIREITO |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 224 | NICOLE MARIA SILVA FERREIRA | ENFERMAGEM |
| 225 | NICOLY MARTINS DE FRANCA | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 226 | ODAISA BORGES DE OLIVEIRA | ENFERMAGEM |
| 227 | OGHENEGARE PAUL IVBROGBOR | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 228 | PAMELA SOPHIA LIMA DO CARMO | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 229 | PAOLA DE SOUZA ARAUJO SILVA | ENGENHARIA CIVIL |
| 230 | PATRÍCIA ANGÉLICA DA MOTA OLIVEIRA | PEDAGOGIA |
| 231 | PATRICK CELESTRINO DOS SANTOS | CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| 232 | PAULO HENRIQUE MANTOVANI HORTA | ENGENHARIA CIVIL |
| 233 | PAULO RICARDO DE SOUZA | CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| 234 | PEDRO AHMED EVANGELISTA LEITE | ADMINISTRAÇÃO |
| 235 | PEDRO HENRIQUE PINTO DE OLIVEIRA | DIREITO |
| 236 | PEDRO VITOR DOS SANTOS | ENFERMAGEM |
| 237 | PHILLIPE MIGUEL GADELHA VON MERKEL | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 238 | PRISCILA DOS SANTOS LIMA CUSTÓDIO | CIÊNCIAS ECONÔMICAS |
| 239 | RAFAEL LEONARDO PADILHA KUCHARA | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 240 | RAFAELA DE OLIVEIRA SILVA | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 241 | RAFAELA MOYSA GIMAEL | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 242 | RAFAELA VITORIA DOS SANTOS CROCCO | FISIOTERAPIA |
| 243 | RAISSA FERNANDA DITKUN RIBEIRO | ADMINISTRAÇÃO |
| 244 | REBECA BORGES DE LIMA SILVA | ENGENHARIA CIVIL |
| 245 | REBECA CRISTINA SANTOS SENGER | PSICOLOGIA |
| 246 | REGIS ADRIANO DE OLIVEIRA | FISIOTERAPIA |
| 247 | RENATA GRACIELE DE ARAUJO | ENFERMAGEM |
| 248 | RIAN BATISTA MENEZES | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 249 | RICARDO BONADIO MANHANINI | MEDICINA VETERINÁRIA |
| 250 | RICARDO DA SILVA FARIAS | ENFERMAGEM |
| 251 | ROBERTA GONCALVES DA SILVA | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 252 | ROBERTA RODRIGUES DOS SANTOS | PEDAGOGIA |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 253 | ROBSON MENDES BATISTA | PEDAGOGIA |
| 254 | ROSIMEIRE DE PAULA DOS SANTOS | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - À DISTÂNCIA |
| 255 | SABRINA MARTINS DA CRUZ | FISIOTERAPIA |
| 256 | SAMARA SANTOS BUENO | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 257 | SARA GABRIELE SALES | NEM - FORMAÇÃO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO INFANTIL E ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL - INTEGRADO |
| 258 | SARA GABRIELLY FUZZO DE MORAES | DIREITO |
| 259 | SARA INGLEZ ROSA | PEDAGOGIA |
| 260 | SARAH GEOVANA SCHLIKTING | NEM - TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 261 | SERGIO SOUSDALEFF | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 262 | SHEILA TAYNARA DOMINGUES | MEDICINA VETERINÁRIA |
| 263 | SILVANA DE LARA COSTA | LICENCIATURA EM PEDAGOGIA - EAD |
| 264 | SILVANA SANTOS LEAL | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 265 | STEFANI PAGLIOTTE MARTINS | ARQUITETURA E URBANISMO |
| 266 | STEFANY DE JESUS KOGLIN | ENFERMAGEM |
| 267 | TAINA PEREIRA ELIAS | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 268 | TAMIRES DA SILVA RIBEIRO | LICENCIATURA EM PEDAGOGIA: SEGUNDA LICENCIATURA - EAD |
| 269 | TAMMY CUSTODIO BATHKE | PSICOLOGIA |
| 270 | TAYARA FERNANDA SANCHES DIAS | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS - EAD |
| 271 | TAYMON DOS REIS DE QUEIROZ | DIREITO |
| 272 | THALLINE FERREIRA ESSER | ADMINISTRAÇÃO |
| 273 | THANYELLEN VILEIRO DE CASSA | PSICOLOGIA |
| 274 | TIAGO DE LIMA FERNANDES | ENGENHARIA CIVIL |
| 275 | VALDIR GABRIEL SANTOS GAMA | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 276 | VALERIA FRANCISCO GUILHERME | PEDAGOGIA LICENCIATURA - À DISTÂNCIA |
| 277 | VANESSA RAMOS | ENFERMAGEM |
| 278 | VANIS SAINT VICTOR | ADMINISTRAÇÃO |
| 279 | VICTOR MATHEUS DE LIMA MOREIRA | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 280 | VICTOR VINICIUS DA SILVA VANDERLEI | ENGENHARIA CIVIL |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06308806925 - ( 066.308.069-25 ).

| | | |
|---|---|---|
| 281 | VINICIUS DA SILVA BIGOLI | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO - À DISTÂNCIA |
| 282 | VINICIUS FERNANDES DA COSTA | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 283 | VINICIUS NAMIO NAKAHATA | ENGENHARIA AMBIENTAL |
| 284 | VINICIUS PEREIRA DA SILVA | EDUCAÇÃO FÍSICA - BACHARELADO - À DISTÂNCIA |
| 285 | VINICIUS PIRES DE MATOS | DIREITO |
| 286 | VITOR EDUARDO HILDEBRANDT | ENGENHARIA CIVIL |
| 287 | VITORIA FIGUEIROA DE OLIVEIRA | ADMINISTRAÇÃO - À DISTÂNCIA |
| 288 | VITORIA GABRIELE OLIVEIRA REPULA | TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO - INTEGRADO |
| 289 | WESLEY LEANDRO SANTOS DE ANDRADE | TECNOLOGIA EM ANÁLISE E DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS |
| 290 | YASMIN RODRIGUES ZIENKIEWICZ | PEDAGOGIA |

---

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 190/2024**

**PROCESSO SELETIVO DE ESTÁGIO Nº 02/2023**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 52208/2023, e

**Considerando** que o estagiário do curso de Direito, convocado por meio do Edital de Convocação n° 188/2024, publicado em Órgão Oficial n° 3015, de 02 de abril de 2024, manifestou não possuir interesse na vaga, resolve,

**C O N V O C A R:**

**I** - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Processo Seletivo de Estágio nº 02/2023**, relacionado:

**Curso – Direito**

| Class. | Nome |
|---|---|
| 18º | Vitor Natanael Marcal da Silva |

**II** - O candidato convocado deverá comparecer a Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, para providenciar documentação necessária para o estágio **até o dia 17/04/2024**.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 191/2024**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO** do Município de Campo Mourão, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no processo protocolizado sob o n° 16058/2023, e

**Considerando** a necessidade da Secretaria Municipal de Administração e da Gerência de Recursos Humanos, resolve,

**C O N V O C A R:**

**I** - Pela ordem de classificação, o candidato aprovado no **Concurso Público n° 001/2022** relacionado:

**Cargo – Agente Administrativo**

| Classif. | Nome | Média |
|---|---|---|
| 91º | Henrique Alcantara Stuani | 73,00 |

**II** - O candidato convocado deve manifestar formalmente o interesse na vaga **até o dia 15 de abril de 2024** na Gerência de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, preferencialmente através do WhatsApp (44) 3518-1167.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

**RESULTADO DE SINDICÂNCIA**

Com base no parecer final da Comissão de Sindicância, nomeada através da Portaria n° 765/2023 - GAPRE, e o contido no processo protocolizado sob o n° 25435/2023, somos favoráveis ao arquivamento do processo.

**PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"**
Campo Mourão, 12 de abril de 2024

Maria José Pereira da Silva - **Secretária Municipal de Administração**

**EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - REGIME PSS**
**SOLICITADO PELO EMPREGADO**
**CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**

**Nº 053/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | ADDLYZ KARINA RIBAS |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 19/03/2024 |

**Nº 054/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | ANGELICA THAIS VIDAL SOBRINHO |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 04/03/2024 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Nº 055/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | CESAR CHMILOWSKI |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Enfermeiro Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 11/03/2024 |

**Nº 056/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | CLEIDE BELLINI |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 24/03/2024 |

**Nº 057/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | ELIZANGELA OLIVEIRA CHAGAS CARDOSO |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 15/03/2024 |

**Nº 058/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | HELIO HONORATO SEVERO JUNIOR |
| **LOTAÇÃO** | SEMA |
| **CARGO** | Ajudante Geral Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 14/03/2024 |

**Nº 059/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | HILLARY NEVES BATISTA |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 17/03/2024 |

**Nº 060/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | JULIANA RIBAS GOMES |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Profº Educ. Infantil Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 03/03/2024 |

**Nº 061/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | KAMILA ANDRESSA RIBEIRO DA SILVA |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 03/03/2024 |

**Nº 062/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | KETLIN CAVALHEIRO MONTEZANO |
| **LOTAÇÃO** | SEMA |
| **CARGO** | Ajudante Geral Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 19/03/2024 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Nº 063/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | LUCIA DE ARAÚJO GALAN |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 08/03/2024 |

**Nº 064/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | LUIZ CARLOS MACHADO |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | MOTORISTA II TEMPORÁRIO |
| **DATA DA RESCISÃO** | 04/03/2024 |

**Nº 065/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | MARCELIO ALUISIO SZYDLOWSKI |
| **LOTAÇÃO** | SEADM |
| **CARGO** | Agente Administrativo Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 20/03/2024 |

**Nº 066/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | MARIA DE FATIMA DOS SANTOS |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 20/03/2024 |

**Nº 067/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | MARLI NERES FLOR |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Auxiliar de Serviços Gerais Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 19/03/2024 |

**Nº 068/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | MAYARA MARQUES BIRKHAN |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Profº Ens. Fundamental do 1º ao 5º ano Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 17/03/2024 |

**Nº 069/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | RAQUEL DE SOUZA |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 06/03/2024 |

**Nº 070/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | ROSANE MARCIA DE OLIVEIRA |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Enfermeiro Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 01/03/2024 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Nº 071/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | ROSELI DO ROZARIO DOS SANTOS |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Profº Educ. Infantil Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 19/03/2024 |

**Nº 072/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | SAMARA RODRIGUES BECHER |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Enfermeiro Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 06/03/2024 |

**Nº 073/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | SANDRA MEDEIRO DOS SANTOS |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Profº Educ. Infantil Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 12/03/2024 |

**Nº 074/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | SERGIO ERIBERTO ALVES |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Enfermeiro Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 19/03/2024 |

**Nº 075/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | VERA LUCIA DANTAS SOBCZACK |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Auxiliar de Serviços Gerais Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 07/03/2024 |

**EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - REGIME PSS**
**POR TÉRMINO DE CONTRATO**
**CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**

**Nº 076/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | ALESSANDRA APARECIDA DA FONSECA |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 02/03/2024 |

**Nº 077/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | ANDERLEIA DO NASCIMENTO |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 01/03/2024 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**Nº 078/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | CELIA CRISTINA FERREIRA DOS SANTOS |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Auxiliar de Serviços Gerais Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 09/03/2024 |

**Nº 079/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | IVANILDA DE LIMA |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 07/03/2024 |

**Nº 080/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | IZINAIDE DE OLIVEIRA VEIGA |
| **LOTAÇÃO** | SEIDEC |
| **CARGO** | Agente Administrativo Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 20/03/2024 |

**Nº 081/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | JULIANA BARBOSA DE LIMA |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 17/03/2024 |

**Nº 082/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | MARCELA APARECIDA DA SILVA SANTOS PINGUELI |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | Auxiliar de Enfermagem Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 01/03/2024 |

**Nº 083/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | TEREZINHA DE JESUS SMOLIAK DA ROCHA |
| **LOTAÇÃO** | SECED |
| **CARGO** | Auxiliar de Serviços Gerais Temporário |
| **DATA DA RESCISÃO** | 02/03/2024 |

**EXTRATO DE RESCISÃO CONTRATUAL - REGIME CELETISTA**
**SOLICITADO PELO EMPREGADO**
**CONTRANTE: MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**

**Nº 084/2024**

| | |
|---|---|
| **NOME** | SABRINA FUENTES DE LARA |
| **LOTAÇÃO** | SESAU |
| **CARGO** | AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE |
| **DATA DA RESCISÃO** | 11/03/2024 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 18/2024**

**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE GERENCIAMENTO, ADMINISTRAÇÃO, EMISSÃO E FORNECIMENTO DE DOCUMENTOS DE LEGITIMAÇÃO NA FORMA DE CARTÃO ELETRÔNICO, MAGNÉTICO OU DE TECNOLOGIA SIMILAR, PARA ATENDIMENTO AO PROGRAMA MUNICIPAL DE BENEFÍCIO EVENTUAL "CARTÃO BENEFÍCIO EVENTUAL" DO PROGRAMA CARTÃO DA FAMÍLIA MOURÃOENSE - LEI N° 4239/2021, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

**PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** até às 13h59 do dia 09 de maio de 2024.

**DATA E HORÁRIO DE ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:** 14h do dia 09 de maio de 2024.

**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Portal da Transparência do Município no site www.campomourao.pr.gov.br, no menu Licitações Gerais, e www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Luis Fernando Buosi **- Pregoeiro**

---

**PREGÃO ELETRONICO N. 009/2024**
**PROCESSO LICITATÓRIO N. 038/2024 – GELIC**
**PROCESSO DIGITAL: N. 8173/2024**

**OBJETO**: AQUISIÇÃO E PLANTIO DE GRAMA DA VARIEDADE ESMERALDA (ZOYSIA JAPÔNICA) EM FORMA DE TAPETE (TIPO LEIVA) PARA SECRETARIAS MUNICIPAIS.

**AVISO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

O Município de Campo Mourão, por sua autoridade competente, informa que foram adjudicados os itens:
0001 (cota ME/EPP), 0002 e 0002 (cota ME/EPP) à empresa **GRAMEIRA SANTO ANDRE LTDA** (CNPJ N.º 12.076.874/0001-01) com proposta no valor total de **R$ 1.012.725,00**(um milhão e doze mil e setecentos e vinte e cinco reais).
0001 à empresa **IVANI SUE ELLEN BARBOZA & CIA LTDA** (CNPJ N.º 48.957.221/0001-89) com proposta no valor total de **R$ 731.250,00** (setecentos e trinta e um mil e duzentos e cinquenta reais).
Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal, portanto, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli - **Prefeito Municipal**

---

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA Nº 62/2024**
**Processo Digital nº 12.070/2024**

Torna-se público que o Município de Campo Mourão, estado do Paraná, por meio da Gerência de Licitações (GELIC), realizará **Dispensa Eletrônica**, com critério de julgamento do **menor preço do item,** na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 3º, inciso II do Decreto Municipal nº 10.197 de 03/05/2023, e demais normas aplicáveis subsidiariamente (Instrução Normativa Seges/ME nº 67, de 2021), para contratação do objeto abaixo:

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE 40 APARELHOS DE VENTILADORES DE PAREDE DE 60CM E 05 CORTINAS DE AR CONDICIONADO DE TAMANHO DE 2,00MT PARA SUPRIR A NECESSIDADE URGENTE NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE CAMPO MOURÃO.

**DATA DA SESSÃO: 18/04/2024** das **8h** às **11h** (horário de Brasília)

**LOCAL PARA OBTENÇÃO DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO:** Portal de Transparência do Município https://campomourao.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais e www.portaldecompraspublicas.com.br, a partir do primeiro dia útil após a publicação deste aviso.

Taylon Henrique Ribeiro Gazzi - Agente de Contratação

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**CONCORRÊNCIA N.º 5/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CONSTRUÇÃO DE ARQUIBANCADA PRÉ MOLDADA, INCLUINDO SERVIÇOS E MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NA EXECUÇÃO NO ESTÁDIO MUNICIPAL JOSÉ CARLOS GALBIER, LOCALIZADO NA AVENIDA JOSÉ TADEU NUNES EM CAMPO MOURÃO/PR.

**PRAZO FINAL PARA RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:** 8h59 do dia 22 de maio de 2024.

**DATA E HORÁRIO DA LICITAÇÃO:** 9h do dia 22 de maio de 2024.

O Edital completo e maiores informações poderão ser obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Campo Mourão – PR, a partir do primeiro dia útil após esta publicação, ou na Gerência de Licitações, na Rua Brasil, 1407, Centro, (44) 3518-1144 (ramal 1283), no horário das 8h às 11h30 e das 13h30 às 17h ou no www.portaldecompraspublicas.com.br.

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Luis Fernando Buosi **- Agente de Contratação**

---

**CONCORRÊNCIA N. 001/2024**
**PROCESSO LICITATÓRIO N. 010/2024 – GELIC**
**PROCESSO DIGITAL: N. 1697/2024**

**OBJETO**: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TIPO UBS DE APOIO NA ESTRADA DA BOIADEIRA S/N ZONA RURAL DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - PR, CONFORME PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO DE ATENÇÃO PRIMÁRIA EM SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ CONFORME RESOLUÇÃO SESA Nº 765/2019, INCLUINDO MATERIAL E MÃO DE OBRA.

**AVISO ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO**

O Município de Campo Mourão, por sua autoridade competente, informa que foi adjudicado o item 0001 à empresa **VIVENG CONSTRUCOES EIREL** (CNPJ N.º 40.375.672/0001-04) com proposta no valor total de **R$ 350.000,00**(trezentos e cinquenta mil).
Examinando os autos do processo licitatório em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal, portanto, **HOMOLOGO** a Concorrência segundo o julgamento proferido.

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Tauillo Tezelli **- Prefeito Municipal**

---

**TROCA DE FORNECEDOR**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 48/2023 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO – ESTADO DO PARANÁ, E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, VENCEDORA DA LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 57/2023-SRP, TIPO MENOR PREÇO POR ITEM (PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 10967/2023-GELIC), HOMOLOGADO EM 23/06/2023, POR UM PERÍODO DE 12 MESES.**

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 75.904.524/0001-06, com sede administrativa na Rua Brasil n.º 1.487 - Centro - em Campo Mourão, PR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. TAUILLO TEZELLI, brasileiro, Empresário, domiciliado em Campo Mourão, PR, e de outro lado, faz saber as classificações das empresas subsequentes citado no processo digital nº 15297/2024.

**DA SUBSTITUIÇÃO DE FORNECEDORORES**

Conforme C.I. 123/2024 SESAU/CAF - Assunto reclassificação dos itens **009, 040 e 053** em concordância da **PROGE ( PROCURADORIA GERAL)** datado de 05/04/2024, segue:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

1) Considerando a **Desclassificação** da empresa **A G KIENEN & CIA LTDALTDA** (CNPJ nº 82.225.947/0001-65), dos itens **009,040,053 .**

2) **Registrar**, em favor das empresas classificadas conforme tabela abaixo:

**6204279 - DIMEVA DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 76.386.283/0001-13 – **ITEM 009**

| ITEM | PRODUTO | MARCA/REGISTRO | VALOR UNITÁRIO |
|---|---|---|---|
| 009 | CLORIDRATO DE BUPROPIONA 150 MG COMPRIMIDO REVESTIDO DE LIBERAÇÃO PROLONGADA. | GEOLAB | R$ 0,5499 |

**61172219 - DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS BACKES EIRELI** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 25.279.552/0001-01 **- ITEM 040**

| ITEM | PRODUTO | MARCA/REGISTRO | VALOR UNITÁRIO |
|---|---|---|---|
| 040 | LEVOTIROXINA SÓDICA 88MCG COMPRIMIDO | MERCK | R$ 0,3406 |

**612278484 - BELLPHARMA MEDICAMENTOS LTDA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 26.089.337/0001-00 **– ITEM 053**

| ITEM | PRODUTO | MARCA/REGISTRO | VALOR UNITÁRIO |
|---|---|---|---|
| 053 | OXCARBAMAZEPINA 60MG/ML SUSPENSÃO ORAL FRASCO 100ML + SERINGA DOSADORA | UNIÃO QUIMICA | R$ 40,00 |

Ficam inalteradas e ratificadas as demais cláusulas da Ata de Registro de Preços Unilateral é assinado para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Campo Mourão/PR, 08 de abril de 2024.

MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO - **CONTRATANTE**
Tauillo Tezelli **Prefeito**

---

**EXTRATO DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 068/2024**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 049/2024 - HOMOLOGADO EM 02/04/2024**
**PROCESSO DIGITAL Nº 12513/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 100/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento de Campo Mourão – CODUSA.
**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em serviços de recuperação superficial asfáltico com execução de micro revestimento a frio com emulsão modificada por polímeros em diversas ruas do Conjunto Milton de Paula Walter na cidade de Campo Mourão (PR).
**VALOR TOTAL:** R$ 663.331,97 (seiscentos e sessenta e três mil e trezentos e trinta e um reais e noventa e sete centavos).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 15.005.2204.00.3449051020200000000 – 839.
**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses, contadas a partir da data de assinatura.
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 30 (trinta) dias a mais do prazo de execução.
**DATA DE ASSINATURA:** 11 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 128/2023**
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 071/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 12961/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 176/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Renato Fernando Calonego Eireli.
**OBJETO:** Redesignação de gestores e fiscais ao Contrato 128/2023.
**DATA DE ASSINATURA:** 09 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 244/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Gameiro e Ibba Análises Clínicas Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 245/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Pronto Análise Laboratório de Análises Clínicas Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 246/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Laboratório de Análises Clínicas Santa Cecília Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 247/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e M Rosin e Cia Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 248/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Laboratório Exame Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 249/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Laboratório Vida e Vacinas Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 250/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Moraes & Trombini Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 001 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 251/2023**
**CHAMAMENTO PÚBLICO N° 057/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 39974/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 416/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Laboratório de Análises Clínicas São Gabriel Ltda.
**OBJETO:** Acréscimo de valor no credenciamento do Chamamento Público nº 057/2023 no percentual total 25% o que representa o valor de R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais) dividido entre os contratos: 244/2023; 245/2023; 246/2023; 247/2023; 248/2023; 249/2023; 250/2023; 251/2023; conforme a necessidade apresentada pela SESAU referente ao proc. Administrativo nº 416/2023, Chamamento Público nº 057/2023, Proc. Digital nº 39974/2023.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

---

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**EXTRATO DO ADITIVO Nº 005 – REFERENTE AO CONTRATO Nº 080/2023**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 043/2023 – PROCESSO DIGITAL Nº 12245/2023**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 170/2023 - GELIC**

**PARTES:** O Município de Campo Mourão e Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento de Campo Mourão – CODUSA.
**OBJETO:** Prorrogação do prazo de execução do instrumento contratual por mais 120 (cento e vinte) dias, tendo em vista que há saldo orçamentário e que há o interesse em se concluir a execução dos serviços contratados e prorrogação do prazo de vigência do instrumento contratual por mais 120 (cento e vinte) dias.
**VALOR TOTAL:** R$ 875.000,00 (oitocentos e setenta e cinco mil reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 11.004.0010.0302.0071.2168.33390395030 – 510.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

# SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

**EDITAL 001/2024 –** SELEÇÃO DE BOLSAS-AUXILIO

**SECRETARIA DE CULTURA DE CAMPO MOURÃO**
**CONSERVATÓRIO MUNICIPAL PROF. LEONE DI BIÁGGIO**
**CASA DA MÚSICA ROSE MARY ALBUQUERQUE**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 75.904.524/0001-06, com sede à Rua Brasil, 1487, Centro, em Campo Mourão, Estado do Paraná, neste ato representada por seu SECRETARIO MUNICIPAL DA CULTURA, senhor ROBERTO CARDOSO, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG n.º 6.174.556-4/SSPR, e inscrito no CPF sob o n.º 587.677.389-15, residente e domiciliada à Rua das Tipuanas, 427, Jardim Araucária, nesta cidade de Campo Mourão, PR, torna público o teste seletivo para concessão de onze (11) bolsas-auxílio.

Os selecionados serão integrantes de grupos de estudos da Casa da Música/Secretaria de Cultura de Campo Mourão, Estado do Paraná, conforme Lei Municipal nº 3.127 de 12 de abril de 2013 (com nova redação de 20 de fevereiro de 2024).

**1. DO OBJETO**

1.1 – Estão abertas 11 (onze) vagas para bolsas-auxílio, nível INICIANTE, para composição de integrantes bolsistas da Casa da Música Rosemary Albuquerque da Secretaria de Cultura de Campo Mourão, Estado do Paraná.
1.2 – O valor da bolsa-auxílio para o nível iniciante é de R$ 218,62 (duzentos e dezoito reais e sessenta e dois centavos), conforme artigo 4º, inciso I da Lei Municipal nº 3.127 de 12 de abril de 2013 (com nova redação de 20 de fevereiro de 2024).

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1. Os interessados poderão se inscrever unicamente por meio de formulário online, no link: https://forms.gle/rWZYshSeriVYPX8s8
2.2 – Período de inscrição: de 17 à 19 de abril de 2024 até 16h:00min.
2.3 – Documentos a serem anexados no formulário:
a) RG;
b) CPF;
c) Comprovante de residência;
2.4 – Os interessados menores, entre nove e dezoito anos, terão que ser assistidos por seus pais ou responsáveis.
2.5 – Os menores de dezesseis anos terão que ser representados por seus pais ou responsáveis.

**3. DOS REQUISITOS**

3.1 – Os bolsistas inscritos para o nível iniciante deverão:

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

a) Estar cursando o curso de teoria musical (caso não haja turma disponível, iniciar no próximo ano letivo);
b) Estar cursando, no mínimo o 1º ano de qualquer instrumento musical;
c) Disponibilidade de horário para ensaios/estudos no período da manhã ou tarde e para apresentações no período da noite;
d) Cumprir a carga horária **de 08 (oito) horas** semanais;
e) Ter acima de **09 anos de idade**.

**4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO**

4.1 – Os inscritos no nível iniciante serão avaliados a partir de:

| CONTEÚDO | PONTUAÇÃO |
|---|---|
| a) Interpretação de uma partitura/música de baixa complexidade | 3,0 |
| b) Explicação dos principais elementos que compõem uma partitura | 2,5 |
| c) Escolher um dos três temas:<br>- Claves<br>- Fórmula de compasso<br>- Tonalidades<br>E fazer uma breve explanação sobre o tema escolhido | 2,5 |
| d) Responder a pelos menos 01 (uma) pergunta de cada avaliador (a banca será composta por 03 avaliadores). | 2,0 |

4.2 – Os candidatos deverão atingir no mínimo uma média final de 7,0 pontos para ser selecionado;
4.3 – As vagas serão preenchidas conforme a classificação dos candidatos;
4.4 – O resultado da seleção será fundamentado e registrado em ata, devendo, em seguida, ser publicado no órgão oficial do município.

**5. DA BANCA E DO LOCAL**

5.1 – A banca que avaliará os candidatos será realizada no dia **24 de abril de 2024**, **às 14h** na Casa da Música e será composta pelos seguintes avaliadores:

a) Antônia Severiano
b) Cesar Leandro Miguel
c) Pedro dos Santos

5.2 – A coordenação do certame será realizada por **Karinna Pereira da Silva de Gois**, que organizará os procedimentos cabíveis para o bom desenvolvimento do edital, bem como a elaboração da ata do resultado que deverá ser publicada em órgão oficial.

**6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

6.1 – Os selecionados ou seus representantes legais, deverão aceitar e assinar um termo de responsabilidade junto a Secretaria de Cultura de Campo Mourão, como condição necessária para a contemplação da bolsa-auxílio.
6.2 – Caso haja imprevistos, a Secretaria de Cultura se reserva no direito de alterar a data ou local da seleção.

**7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

7.1 – A Lei Municipal 3.127/2013 (com nova redação de 20 de fevereiro de 2024) confere um benefício a pessoas físicas que colaboram com o município de Campo Mourão, sendo que em nenhuma hipótese haverá vínculo empregatício aos selecionados.
7.2 – Caso o selecionado não cumpra com o termo de compromisso, será imediatamente desligado do programa de bolsa-auxílio.
7.3 – Conforme a legislação federal, direitos previdenciários somente serão conferidos aos contribuintes obrigatórios ou aos facultativos do regime geral da previdência social.

Campo Mourão, sexta-feira, 12 de abril de 2024.

Casa da Música Rose Mary Albuquerque
Conservatório Municipal Profº Leone Di Biaggio

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

# SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

**EDITAL 03/2024/GCCOB**

**O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO, ESTADO DO PARANÁ, por meio da GERÊNCIA DE VALORES EM CARTEIRA E COBRANÇA da SECRETARIA DE FINANÇAS E ORÇAMENTO**, no uso de suas atribuições e prerrogativas, com base na Lei Municipal nº 19, de 29 de novembro de 2010, artigo 338, regulamentado pelo Decreto nº 8169, de 30 de julho de 2019, torna pública a relação de débitos tributários e não tributários, inscritos em dívida ativa, dos contribuintes não localizados, cujas Certidões de Dívida Ativa serão emitidas para efeito de protesto, nos termos da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, para que os interessados, querendo, quitem os referidos débitos ou promovam a negociação da dívida até o dia 19 de abril de 2024.

A relação das inscrições cadastrais, conforme alude este Edital, encontra-se disponível na Gerência de Valores em Carteira e Cobrança, na Praça de Atendimento.

Campo Mourão (PR), 08 de março de 2024.

Aldecir Roberto da Silva **- Secretário de Finanças e Orçamento**

**ANEXO AO EDITAL Nº 03/2024 – GCCOB**

A relação em anexo está em consonância com o disposto no art. 2º do Decreto nº 8169, de 30 de julho de 2019.
Para fins de início do procedimento de Protesto, serão divulgados os contribuintes pessoas físicas e jurídicas, os quais após três tentativas de entrega da Notificação de Aviso de Protesto não foram localizados.

**IMPORTANTE: Os valores lançados na tabela ("Valor Original") se referem aos montantes de cada certidão de dívida ativa (CDA), sendo que cada contribuinte pode ter mais de uma Certidão, cujos valores são somados e atualizados para posterior envio à Protesto.**

| CÓDIGO | INSCRIÇÃO DÍV. ATIVA | EXERCÍCIO | RECEITA | VENCIMENTO ORIGINAL | VALOR ORIGINAL |
|---|---|---|---|---|---|
| 12165 | 9698 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 660,98 |
| | 6674 | 2022 | IPTU | 13/10/2022 | R$ 244,71 |
| | 1320 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 709,54 |
| | 985 | 2022 | IPTU | 13/10/2022 | R$ 262,71 |
| 14818 | 3030 | 2022 | IPTU | 30/12/2022 | R$ 1.686,15 |
| 23957 | 3223 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 330,69 |
| 29793 | 1350 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 684,31 |
| | 4812 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 984,41 |
| | 4838 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 2.967,91 |
| 51233 | 3128 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 516,74 |
| | 2436 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 478,61 |
| 52809 | 14719 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 444,14 |
| | 10231 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 408,61 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 63266 | 4114 | 2021 | IPTU | 29/10/2021 | R$ 329,66 |
| | 3215 | 2022 | IPTU | 12/09/2022 | R$ 409,02 |
| 65072 | 3285 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 696,65 |
| 69132 | 4418 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 506,97 |
| | 3439 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 469,55 |
| 118419 | 7982 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 277,94 |
| | 6305 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 257,69 |
| 119296 | 8029 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 400,11 |
| | 6341 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 395,81 |
| 129380 | 7990 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 372,10 |
| | 6312 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 345,00 |
| 144878 | 2585 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 325,96 |
| | 1976 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 302,21 |
| 145343 | 1214 | 2022 | IPTU | 30/12/2022 | R$ 561,21 |
| 158216 | 5664 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 250,53 |
| | 4412 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 232,09 |
| 177792 | 2569 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 401,54 |
| | 1962 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 397,84 |
| 182702 | 3044 | 2021 | IPTU | 30/08/2021 | R$ 457,81 |
| 188280 | 2011 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 349,94 |
| 196240 | 2720 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 2.694,41 |
| 221244 | 1242 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 8.059,63 |
| 224197 | 5080 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 575,32 |
| | 3964 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 532,56 |
| 226610 | 1535 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 2.621,89 |
| 234630 | 1127 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 4.508,41 |
| 247723 | 6222 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 420,22 |
| | 4849 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 386,60 |
| 259667 | 619 | 2022 | IPTU | 13/07/2022 | R$ 2.754,79 |
| 432350 | 21674 | 2014 | SIMPLES NACIONAL | 22/12/2015 | R$ 251,01 |
| | 14899 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2026 | R$ 222,93 |
| | 18977 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 190,48 |
| | 18131 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 195,04 |
| 443913 | 5236 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 475,35 |
| | 4081 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 440,23 |
| 464562 | 15341 | 2021 | IPTU | 30/04/2021 | R$ 372,78 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 533670 | 16813 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 139,85 |
| | 17911 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 154,53 |
| 543268 | 10575 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 484,17 |
| | 7316 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 601,63 |
| 1086022 | 20083 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 78,14 |
| | 21047 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 91,53 |
| | 19410 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 110,41 |
| 1108760 | 843 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 554,14 |
| 1109472 | 15392 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 75,40 |
| | 16325 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 94,06 |
| | 17576 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 128,84 |
| 1140523 | 13131 | 2021 | IPTU | 30/08/2021 | R$ 126,96 |
| | 8942 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 1.219,57 |
| 1143654 | 17356 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 50,28 |
| | 15388 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 97,68 |
| | 16313 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 94,06 |
| 1155270 | 13629 | 2021 | IPTU | 31/05/2021 | R$ 516,84 |
| | 9357 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 606,53 |
| 1157167 | 15859 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 77,78 |
| | 16697 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 94,06 |
| | 26641 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 136,64 |
| 1166557 | 9365 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 521,40 |
| 1166794 | 13740 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 472,00 |
| | 9444 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 437,16 |
| 1171534 | 23313 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 139,85 |
| | 25722 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| | 20114 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 83,16 |
| 1176730 | 11231 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 3.989,74 |
| 1185756 | 22070 | 2014 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2015 | R$ 186,75 |
| | 16512 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2016 | R$ 222,93 |
| | 19492 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 190,48 |
| | 18400 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 168,41 |
| | 16118 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 155,19 |
| 1195379 | 8058 | 2021 | IPTU | 30/07/2021 | R$ 352,70 |
| | 6368 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 559,89 |
| 1836030 | 20676 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 131,80 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 24937 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 164,27 |
| 4166493 | 21069 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 113,79 |
| | 23351 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 127,94 |
| | 25941 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| | 20054 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 83,16 |
| 5955424 | 6251 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 2.457,68 |
| | 4872 | 2022 | IPTU | 13/07/2022 | R$ 1.327,14 |
| 5987911 | 9877 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 3.354,57 |
| 6013031 | 5736 | 2021 | IPTU | 30/06/2021 | R$ 530,71 |
| 6016324 | 5359 | 2021 | IPTU | 30/07/2021 | R$ 306,13 |
| | 4172 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 583,13 |
| 6035825 | 10289 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 483,32 |
| | 7162 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 497,37 |
| 6060919 | 21494 | 2014 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2015 | R$ 123,63 |
| | 16017 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2016 | R$ 116,64 |
| | 18385 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 108,74 |
| | 17218 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 84,56 |
| | 15043 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 72,21 |
| 6097073 | 4506 | 2020 | IPTU | 10/03/2020 | R$ 612,57 |
| | 5061 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 567,45 |
| | 3949 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 522,38 |
| 6113524 | 8327 | 2019 | IPTU | 18/04/2019 | R$ 310,15 |
| | 9940 | 2020 | IPTU | 10/03/2020 | R$ 347,12 |
| | 10248 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 319,44 |
| | 7130 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 296,02 |
| 6114490 | 13592 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 5.848,88 |
| | 1259 | 2022 | IPTU | 30/12/2022 | R$ 5.064,27 |
| 6122558 | 22222 | 2014 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2015 | R$ 251,01 |
| | 16886 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2016 | R$ 222,93 |
| | 20223 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 190,48 |
| | 19528 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 195,04 |
| 6132731 | 10544 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 471,55 |
| 6134190 | 10791 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 543,60 |
| | 7463 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 503,20 |
| 6155995 | 21519 | 2014 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2015 | R$ 96,25 |
| | 16063 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2016 | R$ 116,64 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 18484 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 108,74 |
| | 17731 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 118,44 |
| 6171389 | 20836 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 108,74 |
| | 20345 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 101,90 |
| | 17908 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 97,68 |
| | 18293 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 94,06 |
| | 19289 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 91,53 |
| | 20404 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 67,26 |
| 6217478 | 23302 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 190,15 |
| | 25682 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| | 19896 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 83,16 |
| 6223893 | 6768 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 285,55 |
| 6245412 | 7664 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 359,59 |
| 6220665 | 22071 | 2014 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2015 | R$ 92,13 |
| | 16525 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2016 | R$ 116,64 |
| | 19516 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 108,74 |
| | 18424 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 118,44 |
| 6263941 | 16452 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2016 | R$ 109,85 |
| | 19419 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 108,74 |
| | 18306 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 118,44 |
| 6269451 | 3771 | 2021 | IPTU | 30/07/2021 | R$ 414,69 |
| | 2939 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 653,33 |
| 6273483 | 21152 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 140,75 |
| | 21086 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 140,16 |
| | 18650 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 155,19 |
| | 20174 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 83,00 |
| | 19392 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 73,74 |
| 6288847 | 11871 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 412,30 |
| 6298788 | 10850 | 2020 | IPTU | 10/03/2020 | R$ 362,68 |
| | 11153 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 336,05 |
| | 7755 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 309,53 |
| 6308058 | 1067 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 2.661,29 |
| 6317375 | 12345 | 2018 | IPTU | 23/04/2018 | R$ 117,59 |
| | 12820 | 2019 | IPTU | 18/04/2019 | R$ 161,86 |
| | 13998 | 2020 | IPTU | 10/03/2020 | R$ 167,17 |
| | 13862 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 202,96 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 9548 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 517,68 |
| 60981962 | 13024 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 467,87 |
| | 8833 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 433,32 |
| 60987839 | 19549 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 64,70 |
| | 20213 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 94,06 |
| | 20987 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 91,53 |
| 60989173 | 15029 | 2015 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2016 | R$ 57,34 |
| | 19147 | 2016 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2017 | R$ 108,74 |
| | 16374 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 101,90 |
| | 15797 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 97,68 |
| | 16621 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 94,06 |
| | 17734 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 68,50 |
| 60991305 | 12672 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 496,13 |
| | 8655 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 415,82 |
| 60991488 | 21134 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 71,42 |
| | 18791 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 97,68 |
| | 19214 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 94,06 |
| | 18590 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 121,47 |
| 61014591 | 13567 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 574,79 |
| 61030449 | 23660 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 177,35 |
| | 26179 | 2000 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| | 20252 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 83,16 |
| 61073016 | 12411 | 2021 | IPTU | 30/07/2021 | R$ 291,20 |
| | 8464 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 332,83 |
| 61091170 | 14932 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 388,61 |
| | 10385 | 2022 | IPTU | 14/11/2022 | R$ 67,98 |
| 61100013 | 18568 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 139,85 |
| | 19557 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| | 21319 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 83,16 |
| 61106313 | 14265 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 405,60 |
| 61131393 | 15000 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 398,65 |
| | 10425 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 399,75 |
| 61136328 | 10414 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 399,75 |
| 61144150 | 3222 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 330,69 |
| | 2517 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 306,59 |
| 61144517 | 10184 | 2021 | IPTU | 30/03/2021 | R$ 449,39 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | 7081 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 415,25 |
| 61168033 | 10982 | 2021 | IPTU | 29/09/2021 | R$ 479,66 |
| | 11176 | 2022 | IPTU | 10/03/2022 | R$ 619,31 |
| 612076008 | 22273 | 2017 | SIMPLES NACIONAL | 22/01/2018 | R$ 168,41 |
| | 20925 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 155,19 |
| | 23242 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 139,85 |
| | 25550 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| | 19627 | 2021 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2022 | R$ 83,16 |
| 612114732 | 21353 | 2018 | SIMPLES NACIONAL | 21/01/2019 | R$ 152,94 |
| | 24002 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 139,85 |
| | 26540 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| 612202038 | 23598 | 2019 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2020 | R$ 139,85 |
| | 25748 | 2020 | SIMPLES NACIONAL | 20/01/2021 | R$ 125,71 |
| 612292029 | 4726 | 2022 | IPTU | 30/12/2022 | R$ 2.644,82 |

# SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

**RESOLUÇÃO 21/2024**
Campo Mourão – PR, 08 de Abril de 2024

O Conselho Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelas Leis, 8080 de setembro de 1990, 8142 de 28 de dezembro de 1990 e pela Lei Municipal nº 1112 de 14 de abril de 1998;

Considerando as prerrogativas e atribuições estabelecidas pela Lei Complementar Nº 141, de 13/01/2012;

**O CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE RESOLVE:**

Aprovar “ad referendum” o Plano de Trabalho do Hospital Santa Casa de Misericórdia de Campo Mourão, no valor de R$ 1.111.944,20 (hum milhão, cento e onze mil, novecentos e quarenta e quatro reais e vinte centavos).

Origem: Recurso próprio do município de Campo Mourão, para pagamento via CISCOMCAM.

Objeto: Pagamento de empresas de serviços médicos.

Lenilda de Assis - **Presidente do Conselho Municipal de Saúde**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

Atos da Administração Indireta:

# CODUSA

**AVISO DE LICITAÇÃO**
**PREGÃO PRESENCIAL 003/2024**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 016/2024**

A **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO DE CAMPO MOURÃO – CODUSA**, torna público que em cumprimento aos ditames contidos na Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 5.504/05, na Lei Federal 13.303/2016, e no Regulamento Interno de Contratos e Licitações da CODUSA, fará realizar, em sua sede às **14h00min do dia 25 de Abril de 2024, a licitação nº 003/2024**, modalidade, **Pregão Presencial do tipo menor por item**, para o **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA, EVENTUAL E PARCELADA AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA RR – 1C e CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO CAP 50/70, VISANDO A EXECUÇÃO DE OBRAS DE INFRA ESTRUTURA URBANA - PAVIMENTAÇÃO, RECAPE E REMENDO ASFÁLTICO, DECORRENTES DE CONTRATOS DE OBRAS FIRMADOS COM O MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO,** conforme relacionado(s) no **ANEXO I** do Edital.

O edital completo e maiores informações poderão ser obtidos na sede da Companhia de Desenvolvimento, Urbanização e Saneamento De Campo Mourão – CODUSA, sito a Avenida José Tadeu Nunes, 150 Jardim Nossa Senhora Aparecida, CEP 87309-295. Fone/Fax. (44) 3525 - 3851, no email: codusacampomourao@gmail.com, a partir da publicação deste aviso, no horário das 08h às 11h30min e das 13h30min às 17h30min, e no sítio eletrônico www.codusa.com.br/licitacao.

Campo Mourão, 12 de Abril de 2024.

Ricardo Widerski - **Presidente da C.P.L.**

Atos da Administração Indireta:

# FUNDAÇÃO DE ESPORTES

**DECISÃO REFERENTE SOLICITAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO**
**DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 04/2024**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 15/2024**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA E INTERNET PARA A SEDE E PRAÇAS ESPORTIVAS DA FECAM.

**1 – Das disposições preliminares**
Impugnação interposta tempestivamente pela empresa SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES, inscrita no CNPJ: 01.371.416/0001-89.

**2 – Da razão da impugnação**
A empresa impugnante solicita a modificação do edital e do termo de referência com divisão em dois lotes distintos separando serviços de telefonia e internet, considerando que são objetos distintos entre si.

**3 – Da apreciação da impugnação**
O edital de aviso de contratação direta, deixa explicito que o critério de julgamento adotado é o **menor preço por item** desse modo garantindo o caráter competitivo e a seleção da proposta mais vantajosa.
O Termo de Referência também evidência a separação entre serviços de telefonia e internet banda larga em itens distintos podendo a empresa apresentar menor lance para cada item, obedecidas as regras do edital.
Ressalta-se que a adoção do critério de julgamento faz parte da discricionaridade da administração pública. A discricionariedade é a margem de liberdade que a lei confere aos agentes públicos para que estes possam atuar de acordo com critérios de oportunidade e conveniência, dentro dos limites legais. A adoção do critério de julgamento menor preço por item garante o caráter competitivo do certame promovendo a ampla concorrência entre os proponentes.

**4 – Conclusão**
Ante as considerações apresentadas, analisando as razões da impugnante, seguindo as orientações do parecer expedido pela Procuradoria Geral do Município de Campo Mourão, decide-se por **INDEFERIR** o pedido de impugnação.

Campo Mourão, 10 de abril de 2024.

Flavio Kurek - **Agente de Contratação - Portaria 003/2024 - FECAM**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO**
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2024 - FECAM**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO 05/2024**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, QUÍMICO E DE PROTEÇÃO E SEGURANÇA.

Examinando os autos do processo em epígrafe, observo que a licitação seguiu o procedimento legal aplicável. Assim, com fundamento no inciso XXII, do art. 4º, da Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, HOMOLOGO, o pregão eletrônico 07/2024, do tipo menor preço por lote, com adjudicação feita a **NEW MAX DISTRIBUIDORA LTDA** (CNPJ: 45.471.842/0001-60) com o lote 1 no valor total de R$ 269.838,64 (duzentos e sessenta e nove mil e oitocentos e trinta e oito reais e sessenta e quatro centavos), a **PIZANI EQUIPAMENTOS DE SEGURANCA LTDA** (CNPJ: 19.611.064/0001-57) com o lote 2 no valor total de R$ 22.090,00 (vinte e dois mil e noventa reais), a **APONTUAL COMERCIO LTDA** (CNPJ: 08.307.817/0001-19) com o lote 3 no valor total de R$ 48.900,00 (quarenta e oito mil e novecentos reais), a **CASA ART LTDA** (CNPJ: 40.600.176/0001-07) com o lote 4 no valor total de R$ 40.909,69 (quarenta mil e novecentos e nove reais e sessenta e nove centavos), a **PAPERFLEX COMERCIAL LTDA** (CNPJ: 07.299.558/0001-69) com o lote 5 no valor total de R$ 1.770,00 (um mil e setecentos e setenta reais), a **I.A. SAVOLDI JUNIOR & CIA LTDA** (CNPJ: 02.863.499/0001-96) com o lote 6 no valor total de R$ 6.680,00 (seis mil e seiscentos e oitenta reais), segundo o julgamento proferido.

Publique-se.

Campo Mourão, 10 de abril de 2024.

José Renato Arruda do Nascimento - **Diretor Geral da FECAM**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01-2024**

**PARTES:** A FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO e a empresa abaixo relacionada.

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE CAMISETAS E UNIFORMES PARA A FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO, de conformidade com as especificações previstas no Anexo I e proposta apresentada na licitação de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 05/2024-SRP** e **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 82/2023-FECAM**, que integram este instrumento.

**ÉLO TÊXTIL LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 28.844.636/0001-39, com endereço na Rua Dorival Soncela, n° 10, Distrito Industrial, Santa Tereza do Oeste/PR neste ato representada pelo Sr. Lissu Monalisa Guimarães, empresária, inscrito no CPF/MF nº 033.272.639-81, residente e domiciliada na Cidade de Santa Tereza do Oeste/PR, com os preços dos itens abaixo relacionados:

| Código: | 4816986 | Fornecedor: ÉLO TÊXTIL LTDA | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Item** | **Produto** | **Unidade** | **Quantidade** | **Valor Unitário** | **Valor Total** |
| 1 | CAMISETA REGATA PARA BASQUETE CADEIRA DE RODAS (PARADESPORTO) - TECIDO JIMP DRY - SUBLIMADA. ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 24 | R$48,00 | R$1.152,00 |
| 2 | CAMISETA REGATA PARA ATLETISMO (PARADESPORTO) - TECIDO JIMP DRY - SUBLIMADA. ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 20 | R$48,00 | R$960,00 |
| 3 | CAMISETA POLO GOLF-7 E BOCHA PARALÍMPICA (PARADESPORTO) - TECIDO JIMP DRY - SUBLIMADA. ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 20 | R$50,00 | R$1.000,00 |
| 4 | CAMISETA (PARADESPORTO) - TECIDO JIMP DRY - SUBLIMADA. ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 100 | R$48,00 | R$4.800,00 |

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:00630806925 - ( 066.308.059-25 ).

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 5 | CAMISETA (PROJETO S - NATAÇÃO) - TECIDO JIMP DRY - SUBLIMADA. ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 69 | R$48,00 | R$3.312,00 |
| 6 | CAMISA POLO EM MALHA PIQUET - 67% POLIÉSTER, 36% VISCOSE - BORDADA (PARADESPORTO) - (LOGO FECAM, BRASÃO E LOGO PARADESPORTO BORDADO NA FRENTE E CAMPO MOURÃO - PR BORDADO NAS COSTAS). ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 20 | R$50,00 | R$1.000,00 |
| 7 | CAMISA POLO MALHA PIQUET - 67% POLIÉSTER, 36% VISCOSE - SERIGRAFADA (PROJETO S - NATAÇÃO) - (LOGO FECAM, BRASÃO E LOGO PARADESPORTO BORDADO NA FRENTE E CAMPO MOURÃO - PR BORDADO NAS COSTAS). ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 6 | R$50,00 | R$300,00 |
| 8 | AGASALHO EM MALHA HELANCA 100% POLIÉSTER (PROJETO S - NATAÇÃO) - AS LOGOS DEVERÃO SER SUBLIMADAS NO AGASALHO CONFORME SOLICITAÇÃO. ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 23 | R$145,00 | R$3.335,00 |
| 9 | BERMUDA ESPORTIVA EM MALHA HELANCA 100% POLIÉSTER (PROJETO S - NATAÇÃO) - AS LOGOS DEVERÃO SER SUBLIMADAS NA BERMUDA CONFORME SOLICITAÇÃO. ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 46 | R$50,00 | R$2.300,00 |
| 10 | CAMISA POLO, MANGA CURTA, FABRICADA EM TECIDO PIQUET 100% POLIÉSTER, PERSONALIZADA BORDADA. BORDADOS NA FRENTE: LOGOMARCA DA FECAM E BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO-PR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR. UNIFORME PARA SERVIDORES DA FECAM | UN | 150 | R$50,00 | R$7.500,00 |
| 11 | CAMISETA BÁSICA ESPORTIVA EM JIMP DRY SUBLIMADA (JOGOS ESCOLARES E ETAPAS DO CÍRCUITO DE CORRIDA DE RUA). DEPARTAMENTO DE EVENTOS E TÉCNICO. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 1.000 | R$42,30 | R$42.300,00 |
| 12 | CAMISETA - TECIDO JIMP DRY - COM ESTAMPA EM SUBLIMAÇÃO. ARTE INCLUSA A DEFINIR (PROGRAMA CAMPO MOURÃO + ATIVA). TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. | UN | 40 | R$50,00 | R$2.000,00 |
| 13 | JOGO DE CAMISETA FEMININO E MASCULINO PARA COMPETIÇÃO OFICIAL, TECIDO JIMP DRY, (CAMISETA E SHORT/CALÇÃO). ARTE INCLUSA A DEFINIR. TAMANHOS E CORES A DEFINIR PELA FUNDAÇÃO DE ESPORTES DE CAMPO MOURÃO. (PROGRAMA CAMPO MOURÃO + ATIVA) | JG | 72 | R$93,13 | R$6.705,36 |
| | | | **Total:** | | **R$76.664,36** |

**Valor Total Registrado para o Fornecedor**: R$ 76.664,36 (setenta e seis mil e seiscentos e sessenta e quatro reais e trinta e seis centavos).
**PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura.
**DATA DE ASSINATURA:** 10 de abril de 2024.
**FORO:** Comarca de Campo Mourão.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 11/2024**
**DISPENSA 01/2024 – HOMOLOGADA EM 02/04/2024**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 09/2024 – FECAM**

**PARTES:** Fundação de Esportes de Campo Mourão e R. P. BRUNO ALEXANDRE PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA.
**VALOR TOTAL:** R$ 14.500,00 (quatorze mil e quinhentos reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3339039160000000000 – Referência: 901.
**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.
**DATA DE ASSINATURA:** 09/04/2024.
**FORO:** COMARCA DE CAMPO MOURÃO.

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2024**
**PREGÃO ELETRÔNICO 06/2024 – HOMOLOGADO EM 03/04/2024**
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 08/2024 – FECAM**

**PARTES:** Fundação de Esportes de Campo Mourão e GAMBA CONEXÕES COMÉRCIO ATACADISTA DE ALIMENTOS LTDA.
**VALOR TOTAL:** R$ 3.327,00 (três mil e trezentos e vinte e sete reais).
**DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** 3339030071200000000 – Referência: 898.
**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.
**PRAZO DE VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.
**DATA DE ASSINATURA:** 09/04/2024.
**FORO:** COMARCA DE CAMPO MOURÃO.

Atos do Poder Legislativo:

# CÂMARA DE VEREADORES

**RESOLUÇÃO Nº 04/2024**
De 09 de abril de 2024.

Altera a Ementa e o artigo 1º da Resolução nº 04, de 11 Julho de 2023.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprovou e eu, Vereador Edilson Vedovatti Martins, Presidente da Mesa Diretiva, promulgo a seguinte

**RESOLUÇÃO:**

**Art. 1º** Altera a Ementa da Resolução nº 04/2023 de 11 de Julho de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"Concede a Comenda "10 de Outubro" a Empresa Auto Adesivos Paraná S.A. / BEONTAG, pelos serviços prestados de grande relevância em prol da Comunidade Mourãoense".

**Art. 2º** Altera o artigo 1º da Resolução nº 04/2023, de 11 de Julho de 2023, que passa a vigorar com a seguinte redação:

"**Art. 1º** Fica concedido a "Comenda "10 de Outubro" a Empresa Auto Adesivos Paraná S.A. / BEONTAG, pelos serviços prestados de grande relevância em prol da Comunidade Mourãoense".

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**SALA DAS SESSÕES DO PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, em 09 de abril de 2024.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Ibinéias Teixeira - **1º Secretário**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**PORTARIA Nº 61 – 08 de abril de 2024.**

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder 3,7 (três vírgula sete) diárias ao Vereador **Amilton Gomes de Souza** visando participação no curso "A Responsabilidade do Legislativo Municipal como Órgão de Controle Externo das Contas do Chefe do Poder Executivo", cujo evento será promovido pela Empresa Gênesis Capacitação em Gestão Pública LTDA, no período de 09/04/2024 a 12/04/2024, em Brasília – DF.

**Art. 2º** - Esta Portaria, com ressalva do disposto no artigo anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Claudemir Macedo de Souza - **2º Vice - Presidente**
Ibnéias Teixeira - **1º Secretario**

---

**PORTARIA Nº 62 – 08 de abril de 2024.**

A **MESA EXECUTIVA DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE CAMPO MOURÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder 3,7 (três vírgula sete) diárias ao Vereador **Olivino Custodio** visando participação no curso "A Responsabilidade do Legislativo Municipal como Órgão de Controle Externo das Contas do Chefe do Poder Executivo", cujo evento será promovido pela Empresa Gênesis Capacitação em Gestão Pública LTDA, no período de 09/04/2024 a 12/04/2024, em Brasília – DF.

**Art. 2º** - Esta Portaria, com ressalva do disposto no artigo anterior, entra em vigor na data de sua publicação.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza - **1º Vice – Presidente**
Claudemir Macedo de Souza - **2º Vice - Presidente**
Ibnéias Teixeira - **1º Secretario**

---

**O PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE FINANÇAS E ORÇAMENTO, TORNA PÚBLICO QUE AS PRESTAÇÕES DE CONTAS E DEMAIS DEMONSTRATIVOS FINANCEIROS** APRESENTADOS **PELAS ENTIDADES ABAIXO RELACIONADAS FORAM APRECIADOS CONCLUSIVAMENTE PELA REFERIDA COMISSÃO, RECEBERAM PARECERES FAVORÁVEIS E FORAM REFERENDADOS PELO PLENÁRIO NA 7ª SESSÃO ORDINÁRIA, DA 4ª SESSÃO LEGISLATIVA, DA 18ª LEGISLATURA, REALIZADA NO DIA 08 DE ABRIL DE 2024.**

○ **Prot. Nº 6.208/2024** – APP Escola Municipal Bento Mossurunga – Prestação de Contas dos recursos recebidos do PDDE – Básico e PDDE – Tempo de Aprender; e Demonstrativo de Receitas e Despesas de 2023.

○ **Prot. Nº 6.063/2024** – APP Escola Municipal Mario de Miranda Quintana- Demonstrativo de Receitas e Despesas de 2023 dos recursos recebidos do FNDE.

○ **Prot. Nº 6.227/2024 e 12.109/2024** – APP Escola Municipal Professora Clarinha Wencel Casimiro – Demonstrativo de Receitas e Despesas dos recursos recebidos em 2023.

○ **Prot. Nº 7.015/2024** – APP Centro Municipal de Educação Infantil Sossego da Mamãe - Demonstrativo de Receitas e Despesas de 2023 dos recursos recebidos do FNDE.

○ **Prot. Nº 9.069/2024** – APP Escola Municipal Gurilândia - Demonstrativo de Receitas e Despesas dos recursos livres referentes ao ano de 2023.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

○ **Prot. Nº 9.284/2024** – APP Escola Municipal do Campo Caetano Munhoz da Rocha – Prestação de contas dos recursos recebidos do Governo Federal do ano de 2023, de valor reprogramado do ano de 2022 e rendimentos financeiros referente ao Programa Básico.

○ **Prot. Nº 9.290/2024** – APP Escola Municipal do Campo Caetano Munhoz da Rocha – Prestação de contas dos recursos recebidos do Governo Federal do ano de 2023, referente ao Programa PDDE Educação Conectada.

○ **Prot. Nº 9.292/2024** – Associação de Bocha e Bolão de Campo Mourão – Prestações de Contas dos recursos oriundos a Lei de Incentivo ao Esporte do ano de 2023.

○ **Prot. Nº 9.293/2024** – SONIBRAM Sociedade Nipo Brasileira de Campo Mourão - Prestações de Contas dos Recursos Financeiros oriundos através da "Lei de incentivo ao Esporte", referente ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 9.294/2024** – Associação Mourãoense de Xadrez - Prestações de Contas dos Recursos Financeiros oriundos através da "Lei de incentivo ao Esporte", referente ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 9.305/2024** – Associação de Tênis de Mesa de Campo Mourão - Prestação de contas, informando que no ano 2023 não houve repasse de verba pública.

○ **Prot. Nº 9.307/2024** – APMF Colégio Marechal Rondon - Prestação de contas, informando que no ano 2023 não houve repasse de verba pública.

○ **Prot. Nº 9.312/2024** – APP Escola Municipal do Campo Caetano Munhoz da Rocha – Prestação de contas de recursos próprios referentes ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 9.295/2024** – Instituto de Atletismo de Campo Mourão – Prestações de Contas dos Recursos Financeiros oriundos através da Lei de Incentivo ao Esporte, referente o Ano de 2023.

○ **Prot. Nº 9.296/2024** – Associação Mourãoense de Judô – Prestações de Contas dos Recursos Financeiros oriundos da Lei de Incentivo ao Esporte de 2023.

○ **Prot. Nº 9.297/2024** – Associação de Handebol de Campo Mourão – Prestações de Contas dos Recursos Financeiros oriundos através da Lei de Incentivo ao Esporte, referente o Ano de 2023. Projetos: Handebol Social, Handebol Rendimento e Handebol Feminino Futuro.

○ **Prot. Nº 9.302/2024** – Associação Desportiva Asa Leste ADAL – Prestações de Contas dos Recursos Financeiros oriundos através da Lei de Incentivo ao Esporte, referente ao Ano de 2023. Projetos: Futebol Desenvolvimento Talentos (Base), Futebol Rendimento, Futsal APAE, SANDA, Vôlei de Praia, Projeto Natação e Skate.

○ **Prot. Nº 9.654/2024** – APP do Centro Municipal de Educação Infantil Nossa Senhora Aparecida – Demonstrativo de Receitas e Despesas dos recursos recebidos de 2023.

○ **Prot. Nº 10.237/2024** – APP do Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Milton Luiz Pereira – Prestação de Contas do PDDE – Programa Dinheiro Direito na Escola/Qualidade/Educação Conectada – Exercício 2022 que foi reprogramado e exercício 2023.

○ **Prot. Nº 10.239/2024** – APP do Centro Municipal de Educação Infantil Dr. Milton Luiz Pereira – Prestação de Contas do PDDE – Programa Dinheiro Direito na Escola – Exercício 2022 reprogramado e exercício 2023.

○ **Prot. Nº 10.541/2024** – APP Escola Municipal do Campo Narciso Simão – Demonstrativo de Receitas e Despesas dos recursos recebidos do FNDE de 2023.

○ **Prot. Nº 10.816/2024** – APP Escola Municipal Castro Alves - Demonstrativo de Receitas e Despesas dos recursos recebidos do FNDE de 2023.

○ **Prot. Nº 10.863/2024** – APP Escola Municipal Maria do Carmo Pereira – Prestação de Contas referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola, Educação Conectada e Qualidade, referente ao ano de 2023.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

○ **Prot. Nº 10.951/2024** – APP Escola Municipal Maria do Carmo Pereira – Demonstrativo de Receitas e Despesas dos recursos livres, referente ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 10.953/2024** – APP Escola Municipal Maria do Carmo Pereira – Prestação de Contas referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola, Básico, referente ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 10.955/2024** – APP Escola Municipal Maria do Carmo Pereira – Prestação de Contas referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola, Estrutura, referente ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 11.105/2024** – APMF Colégio Estadual de Campo Mourão - Prestação de contas do exercício de 2023, informando que não recebeu recursos municipais no ano de 2023.

○ **Prot. Nº 11.153/2024 e 13.125/2024** – APP Centro Municipal de Educação Infantil Santo Antonio – Resumo financeiro, relatório de atividades e cópia da Prestação de Contas do PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola e PDDE Conectividade, referente ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 11.336/2024** – APP Centro Municipal de Educação Infantil Vera Lúcia Collodel Silveira Karam– Prestação de Contas referente ao ano de 2023, dos Programas PDDE Qualidade e PDDE Básico.

○ **Prot. Nº 11.426/2024** – APP Centro Municipal de Educação Infantil Menino Jesus - Prestação de Contas do recurso do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola), referente ao ano de 2023.

○ **Prot. Nº 12.084/2024** – APP Escola Municipal Professor Ethanil Bento de Assis – Prestações de contas referente ao ano de 2023 (P.D.D.E.).

○ **Prot. Nº 12.336/2024** – Academia Mourãoense de Letras – Relatório da gestão 2023/2024.

○ **Prot. Nº 12.347/2024** – Projeto Renovação Comunidade para Farmaco Dependentes Ester – Prestação de Contas informando que não utilizaram de verbas Públicas no ano de 2023.

○ **Prot. Nº 12.352 /2024** – APP Escola Municipal Monteiro Lobato – Prestação de Contas referente ao PDDE Qualidade, PDDE Básico e APPE do ano de 2023.

○ **Prot. Nº 12.411/2024** – APP Centro Municipal de Educação Infantil Tancredo de Almeida Neves – Relatório de atividades e o demonstrativo de receitas e despesas do exercício de 2023.

○ **Prot. Nº 12.590/2024** – APP Centro Municipal de Educação Infantil Pequenos Brilhantes – Resumo Financeiro referente ao ano de 2023, juntamente com as Prestações de Contas dos Programas Dinheiro Direto na Escola – PDDE/FNDE, Programa Educação Conectada PDDE/Qualidade.

○ **Prot. Nº 12.592/2024** – APP Centro Municipal de Educação Infantil Santa Cruz – Prestações de contas referente ao ano de 2023 (P.D.D.E).

○ **Prot. Nº 12.981/2024** – APP Escola Municipal do Campo Manoel da Nóbrega – Prestação de Contas referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola do FNDE exercício 2023.

○ **Prot. Nº 13.021/2024** – APP Escola Municipal do Campo Manoel da Nóbrega – Prestação de Contas referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola do FNDE exercício 2023.

○ **Prot. Nº 13.022/2024** – APP Escola Municipal do Campo Manoel da Nóbrega – Prestação de Contas referente ao Programa Dinheiro Direto na Escola do FNDE exercício 2023.

○ **Prot. Nº 13.023/2024** – APP Escola Municipal do Campo Manoel da Nóbrega – Prestação de Contas referente aos exercícios livres no exercício 2023.

**Comissão Permanente de Finanças e Orçamento**

Jadir Soares - **Presidente**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

| Número/Data | Valor | Empresa | Objeto |
|---|---|---|---|
| 10 – 08.04.2024 | R$ 1.780,00 | GÊNESIS CAPACITAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA LTDA | Custeamento de inscrição para participação no Curso "A Responsabilidade do Legislativo Municipal como Órgão de Controle Externo das Contas do Chefe do Poder Executivo", a ser promovido pela empresa Gênesis Capacitação em Gestão Pública Ltda, no período de 09 a 12 de abril de 2024, na cidade de Brasília (DF), destinado aos Vereadores: Amilton Gomes de Souza e Olivino Custodio. |

**TERMO DE ANULAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2023**

Conforme documentos lavrados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio deste Poder Legislativo, referente à *"Contratação de empresa especializada para efetuar repasse dos valores referentes ao fornecimento de Auxílio Alimentação aos servidores do Poder Legislativo de Campo Mourão, de acordo com a Lei Vigente Autorizativa, por meio de cartão magnético com chip eletrônico de segurança, para aquisição de alimentação em estabelecimentos comerciais cadastrados de Campo Mourão, por um período de 12 (doze) meses, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital"*, considerando as inconsistências no edital em pauta, conforme o Parecer Jurídico 267/2024, com fulcro na sumula 473 do STF, declaro a presente licitação como ANULADA.

Campo Mourão, 12 de abril de 2024.

Edilson Vedovatti Martins - **Presidente**

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

# PODER EXECUTIVO: GOVERNO MUNICIPAL

Tauillo Tezelli
**Prefeito Municipal**

Maria de Fátima Claro Nunes
**Vice-Prefeita**

Alessandra Aparecida Lavorente Chiroli
**Procuradora-Geral**

Francisco de Assis Lopes Pequito
**Coordenador Geral de Governo**

Ricardo Borges Botaro
**Chefe de Gabinete**

Alex Barbosa
**Coordenador do Controle Interno**

Marley Lisabete Formentini
**Secretária Municipal de Assuntos da Comunidade**

Maria José Pereira da Silva
**Secretária Municipal de Administração**

Aldecir Roberto da Silva
**Secretário Municipal de Finanças e Orçamento**

Eduardo Akira Azuma
**Secretário Municipal de Inovação e Desenvolvimento Econômico**

Camila Kravicz Corchak
**Secretária Municipal da Saúde**

Tânia Aparecida Caetano Pinto Silveira
**Secretária Municipal da Educação**

Márcia Calderan de Moraes
**Secretária Municipal de Assistência Social**

Franco Freire Sanches
**Secretário Municipal de Meio Ambiente e Bem-Estar Animal**

Márcio Francisco Carraro Rocha
**Secretário Municipal de Controle Urbano e Fiscalização**

Ireno dos Reis Pereira
**Secretário Municipal de Infraestrutura e Mobilidade Urbana**

Roberto Cardoso
**Secretário Municipal de Cultura**
**Diretor Presidente da Fundação Cultural**

José Renato Arruda do Nascimento
**Diretor Presidente da Fundação de Esportes**

Carlos Alberto Facco
**Diretor Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento**

Silvane Bottega
**Superintendente da PREVISCAM**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO**
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Brasil, 1487
CEP 87.302-230
Campo Mourão - Paraná
Telefone PABX (44) 3518-1144
**e-mail:** prefeitura@campomourao.pr.gov.br

www.campomourao.atende.net

# PODER LEGISLATIVO: MESA EXECUTIVA

Edilson Vedovatti Martins
**Presidente**

Amilton Gomes de Souza
**1ª Vice-Presidente**

Claudemir Macedo de Souza
**2º Vice-Presidente**

Ibnéias Teixeira
**1º Secretário**

**2º Secretário**

**Comissão Permanente de Legislação e Redação**
Ibnéias Teixeira - **Presidente**
Devanildo Parma Bassi
Marcio Berbet

**Comissão Permanente de Finanças e Orçamento**
Jadir Soares - **Presidente**
Amilton Gomes de Souza
Olivino Custódio

**Comissão Permanente de Méritos Temáticos**
Antônio Machado da Silva - **Presidente**
Alex Sandro Alves Nunes
Elvira Maria de Lima Schen

**Comissão Permanente de Saúde, Educação e Segurança Pública**
Naiany Bolognesi Hruschka Salvadori - **Presidente**
Claudemir Macedo de Souza
Paulo Cesar Pilatte

**CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPO MOURÃO**
**ESTADO DO PARANÁ**

Rua Francisco Ferreira Albuquerque, 1488
CEP 87.300-400
Telefone (44) 3518-5050

**e-mail:** contato@campomourao.pr.leg.br
**home-page:** www.campomourao.pr.leg.br

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE POR: MARCELO KATH BARBOSA:06630806925 - ( 066.308.059-25 ).

GABINETE DO PREFEITO
**EDITADO PELA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA**
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
**DIVISÃO DE EDITORAÇÃO OFICIAL**
**Responsável:** Marcelo Kath Barbosa
**Coordenação:** Maria de Fátima Conceição Alves
***© 2024 Prefeitura Municipal de Campo Mourão***
***Todos os direitos reservados.***