

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
LICITAÇÕES
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 Ramal 218 | E-mail: licitacao@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 19-2023-PMJ

Que entre si fazem de um lado como **CONTRATANTE** o Município de **JUSSARA**, pessoa jurídica de direito público inscrito no CNPJ sob nº. 75.789.552/0001-20, com endereço na Avenida Princesa Isabel nº 320, na cidade de Jussara, representada por seu Prefeito Municipal Sr. **ROBISON PEDROSO DA SILVA**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade, portador da Cédula de Identidade sob nº 1.128.343-7 SSP-PR e CPF nº 007.100.699-01, e do outro lado o Sr. **PLACIDES DA SILVA REIS**, inscrito no CPF sob nº 536.474.679-87, e portador do R.G sob nº 1.776.182-0, residente e domiciliado na Rua Isaac Ferreira da Cruz, nº 2988, Casa 11, na cidade de Curitiba, Estado do Paraná, a seguir denominado **CONTRATADO**, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e Condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA
O presente Termo aditivo tem por objeto, modificação do contrato Nº 19-2023 de 28/02/2023, identificador nº 2779 na Modalidade de Dispensa de Licitação Nº 05-2023-PMJ.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
Prorrogando-o pelo período de **01-03-2024 a 31-12-2024.**

CLÁUSULA TERCEIRA – ALTERAÇÕES
As partes pactuam o reajuste de valores, aplicando ao contrato os índices de inflação acumulados no período, onde conforme Decreto Municipal devem ser aplicados utilizando o índice do IPCA/IBGE, sendo assim, o índice acumulado no presente momento é de 3,63% (três vírgula sessenta e três por cento), passando o valor mensal da locação a ser de **R\$: 1.658,18** (um mil seiscentos e cinquenta e oito reais e dezoito centavos).

CLÁUSULA QUARTA – ALTERAÇÕES
As demais cláusulas do contrato inicial de 28 de fevereiro de 2023 permanecem sem modificações e alterações.

E por estarem assim, justos e contratados, as partes assinam o presente termo aditivo, na presença de duas testemunhas.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, 16 fevereiro de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

PLACIDES DA SILVA REIS
CONTRATADA

Testemunhas:

Josué Vieira dos Santos
RG:8.213.882-0

Regina Rinaldi Silva
CPF:045.091.359-71

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

DECRETO Nº 6543/2024

O SENHOR ROBISON PEDROSO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - NOMEAR – O Senhor FLAVIO DE OLIVEIRA TEIXEIRA, brasileiro, residente e domiciliado em Jussara, Portador da Cédula de Identidade RG nº 9.978.716-3 SSP/PR, para o Cargo de Provedor em Comissão de Chefe da Organização, Limpeza e Manutenção Setorial, partir de 07 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
Aos 07 de fevereiro de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PORTARIA Nº 031/2024.

RESOLVE:

CONCEDER – Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, Férias Regulamentares, conforme dispõe o Artigo 77 do Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1.710/19.

ADRIANA DE FATIMA DA SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2023 a 31/01/2024, com o período de concessão para 12/01/2024 a 21/01/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10592/24.

ADRIELLE BATISTA VIEIRA DE MATTOS – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 06/04/2022 a 05/04/2023, com o período de concessão para 15/02/2024 a 24/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10676/24.

AILTON VIEIRA DE MATTOS – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/04/2021 a 31/03/2022, com o período de concessão para 01/02/2024 a 01/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10676/24.

ALANA CAROLINE MIRANDA GRESPIAN – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 14/09/2022 a 13/09/2023, com o período de concessão para 23/01/2024 a 23/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10686/24.

ANA MARIA DOS SANTOS SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 06/02/2023 a 05/02/2024, com o período de concessão para 12/02/2024 a 12/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10666/24.

ANDERSON TERCEIRO CAMACHO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 06/04/2022 a 05/04/2023, com o período de concessão para 01/02/2024 a 01/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10682/24.

CELIA REGINA DE LIMA SOUZA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/04/2022 a 31/03/2023, com o período de concessão para 22/01/2024 a 20/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10683/24.

CLEUZA ALDETE MOREIRA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/04/2022 a 31/03/2023, com o período de concessão para 05/02/2024 a 05/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10684/24.

DEOLINDO ANTONIO NOVO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 14/01/2023 a 13/01/2024, com o período de concessão para 01/02/2024 a 20/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10669/24.

DIANE ROBERTA GIROTO CAVIYHIONI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 02/05/2022 a 01/05/2023, com o período de concessão para 15/01/2024 a 24/01/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10661/24.

EDNEI SABINO DA COSTA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 02/10/2023 a 31/12/2023, com o período de concessão para 13/01/2024 a 01/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10640/24.

EDNEIA PIMENTA MORGUCHI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 02/07/2021 a 01/07/2022, com o período de concessão para 14/02/2024 a 14/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10679/24.

ELLISON PEREIRA DA SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2022 a 28/02/2023, com o período de concessão para 15/02/2024 a 29/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10663/24.

GILBERTO DE PAULA ALVES – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 23/09/2022 a 22/09/2023, com o período de concessão para 01/02/2024 a 01/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10677/24.

GRACIENE CUSTODIO DA SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2023 a 31/01/2024, com o período de concessão para 15/02/2024 a 29/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10675/24.

JAIR DA SILVA ROCHA FILHO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 15/07/2022 a 14/07/2023, com o período de concessão para 18/01/2024 a 06/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10662/24.

JOSE FRANCISCO DOS SANTOS – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 02/10/2023 a 01/10/2023, com o período de concessão para 01/02/2024 a 01/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10667/24.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Aos 25 de fevereiro de 2024.

Robison Pedroso da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PORTARIA Nº 047/2024

O SENHOR ROBISON PEDROSO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

DETERMINAR – A servidora Pública Municipal Senhora Simone Aparecida do Nascimento Oliveira, ocupante do cargo de Agente de Vigilância Sanitária, tendo em vista que a mesma está impossibilitada de exercer as funções de seu cargo, conforme atestado médico apresentado e homologado por junta médica do município, considerando ainda os dispositivos contido no Artigo 36, da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30 de outubro de 2019, resolve determinar que a servidora, a partir desta data e por tempo indeterminado, desempenhe funções administrativas no Posto de Saúde “Irineo Ribeiro”.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Aos 15 de fevereiro de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PORTARIA Nº 042/2024

O SENHOR ROBISON PEDROSO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

CONCEDER – A servidora pública municipal MARILIA VASCONCELLOS ROSSI, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 9.281.484-0 SSP/PR, LICENÇA SEM VENCIMENTO, no período de **01/02/2024 a 31/12/2024**, conforme dispõe o Artigo 105 da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30/10/2019 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jussara) e requerimento protocolado sob nº 10055/24.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
Aos 01 de fevereiro de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
CONTABILIDADE
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: contabilidade@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

DECRETO 6547/2024

“ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR”

O Prefeito do Município de Jussara - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, especialmente no contido na Lei Municipal n.º 1.932 de 20/12/2023.

DECRETA

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 30.426,35 (trinta mil, quatrocentos e vinte e seis reais e trinta e cinco centavos), nas seguintes dotações orçamentárias:

Disc	Org	Unid	Funcional	Progr	Funç	Nomenclatura	Cst. Eco	Valor
	01	001	08241000012023	03928		Manutenção do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso	3.3.90.30	3.286,35
	01	001	08241000012023	03928		Manutenção do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso	3.3.90.30	10.000,00
	01	001	08241000012023	03928		Manutenção do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso	4.4.90.32	12.300,00
	10	003	1030100001034	31434		Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.32	2.840,00
TOTAL								38.426,35

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Superávit Financeiro do Exercício de 2023, de acordo com o inciso IV, do parágrafo único, do Art. 5º da Lei nº 1.932/2023 de 20 de dezembro de 2023 (Lei Orçamentária Anual), conforme especificado abaixo:

SUPERÁVIT FINANCEIRO - SALDO EM 31/12/2023		
Funç	Nomenclatura	Valor (R\$)
935	Contribuição 015/2023 - Cad. 9% - Atendimento de Pessoa Idosa	21.766,35
1434	Bloco de Custos das Ativas e Serviços Públicos de Saúde - Estadual	1.660,00
TOTAL		38.426,35

Art. 3º - Fica o Executivo Municipal autorizado, a alterar as referidas dotações orçamentárias, na Lei Orçamentária Anual - LOA/2024, na Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO/2024 e no Plano Plurianual - PPA 2022/2025.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato
Jussara, 16 de Fevereiro de 2024.

Original Assinado
ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PORTARIA Nº 046/2024

Designa servidor para exercer a função de Secretário Municipal de Saúde, na forma que se especifica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as contidas no §1º do art. 48 da Lei nº 1.710/2019 - Regime Jurídico Único dos Servidores do Município de Jussara.

RESOLVE

Art. 1º. Designar o servidor **ROSENILDO PEDROSO DA SILVA** - RG. nº 27001908X, ocupante do cargo de Provedor Efetivo de Motorista, responder internamente pela função de Secretário Municipal de Saúde, em virtude do afastamento do titular do cargo por motivo de Licença Especial, no período de **09/02/2024 a 11/03/2024**, conforme Portaria nº **045/2024** de 09 de fevereiro de 2024.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando a Portaria de nº 248/2023 de 12 de dezembro de 2023.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Aos 09 de fevereiro de 2024.

Robison Pedroso da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

DECRETO Nº 6544/24

O SENHOR ROBISON PEDROSO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

DECRETA:

Art. 1º - Conceder às servidoras Públicas Municipais abaixo relacionadas, Função Gratificada com percentual de 10% do inicial de Carreira que o Servidor se encontra, de acordo com o Artigo 71 § 4º e Artigo 75 item III da Lei Municipal nº 990/06 de 24/07/2006, do Magistério Público do Município de Jussara, a partir de 01 de fevereiro de 2024.

NOMES	MATRICULA	DATA DE ADMISSÃO
FLAVIA ANDREA DE ALMEIDA BEZERRA	61085	22/08/2005
SONIA MARIA ROES	61514	01/03/2007
VANIA LUCIA PRECISO LIMA	60550	02/02/1987

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor nesta data, revogando as disposições em contrário.

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
Aos 07 de fevereiro de 2024.

Robison Pedroso da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

AUDIÊNCIA PÚBLICA

O Prefeito do Município de Cianorte e o Presidente da Câmara Municipal convidam os Municípios para participarem da Audiência Pública Municipal e da Saúde, sobre o Relatório da Gestão Fiscal do 3º Quadrimestre do Exercício de 2023

29 de fevereiro de 2024 | 14 horas
Câmara Municipal de Cianorte

Também será transmitida através do site: www.camaracianorte.pr.gov.br

WILSON LUIZ PERES PEDRAO
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL

MARCO ANTONIO FRANZATO
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE

PREFEITURA DE CIANORTE

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PORTARIA Nº 045/2024

O SENHOR ROBISON PEDROSO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

CONCEDER – A Servidora Pública Municipal Senhora RENATA RINALDI DA SILVA, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.213.885-4 SSP/PR, LICENÇA ESPECIAL, o restante de 32 dias da licença Especial do período aquisitivo de 12/11/2012 a 10/11/2017, com período de concessão para 09/02/2024 a 11/03/2024, conforme dispõe o Artigo 111 da Lei Municipal nº 1710/19 de 30/10/2019 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jussara) e requerimento protocolado sob nº 10061/2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
Aos 09 de fevereiro de 2024.

Robison Pedroso da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PORTARIA Nº 032/2024.

RESOLVE:

CONCEDER – Aos Servidores Públicos Municipais, abaixo relacionados, Férias Regulamentares, conforme dispõe o Artigo 77 do Regime Jurídico Único, Lei Municipal nº 1.710/19.

JOSE ORVALDO BAZARIN – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/01/2023 a 31/12/2023, com o período de concessão para 09/01/2024 a 07/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10645/24.

LEILIANE FERREIRA ANDREACI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/01/2023 a 31/01/2023, com o período de concessão para 16/01/2024 a 04/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10672/24.

LUCAS DOS SANTOS ALVES DA COSTA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 13/09/2022 a 12/09/2023, com o período de concessão para 16/01/2024 a 19/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10615/24.

LUCIANA DUARTE SOUZA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, com o período de concessão para 05/02/2024 a 05/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10673/24.

LUIZINETE BARBOSA DA SILVA CARVALHO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 03/11/2022 a 02/11/2023, com o período de concessão para 22/01/2024 a 20/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10680/24.

MARIA DE FATIMA ROGERIO FERREIRA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/04/2022 a 31/03/2023, com o período de concessão para 29/01/2024 a 12/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10686/24.

MARIA HELENA GOMES RIBEIRO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 08/07/2021 a 08/07/2022, com o período de concessão para 05/02/2024 a 05/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10691/24.

MARIA LUCILENE DE SOUZA BAZARIN – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 25/03/2022 a 24/03/2023, com o período de concessão para 23/01/2024 a 21/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10691/24.

OTAVIO RODRIGUES SECHINI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 14/09/2022 a 13/09/2023, com o período de concessão para 07/02/2024 a 07/03/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10685/24.

ROBSON RINALDI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 13/01/2023 a 12/01/2024, com o período de concessão para 22/01/2024 a 10/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10654/24.

ROSA MARIA PEDROSO DA SILVA – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2023 a 31/01/2024, com o período de concessão para 01/02/2024 a 15/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10650/24.

TATHIANE DOS SANTOS SOTELLO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2022 a 31/01/2023, com o período de concessão para 08/01/2024 a 17/01/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10655/24.

TEREZINHA DE ALMEIDA ROMAGNOLI – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2023 a 31/01/2024, com o período de concessão para 15/02/2024 a 29/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10687/24.

VANDERLEI ALBINO LEME – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 12/06/2021 a 11/06/2022, com o período de concessão para 17/01/2024 a 26/01/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10680/24.

VITORIA VIEL LOURENÇO – Solicita férias regulamentares do período aquisitivo de 01/02/2023 a 31/01/2024, com o período de concessão para 01/02/2024 a 20/02/2024, conforme requerimento protocolado sob nº 10678/24.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Aos 07 de fevereiro de 2024.

Robison Pedroso da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

PORTARIA Nº 043/2024

O SENHOR ROBISON PEDROSO DA SILVA, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

CONCEDER – A servidora Pública Municipal Senhora LUCIANA MARCATTO VALENTINI, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 96025262 SSP/PR, LICENÇA ESPECIAL, do período aquisitivo de 07/08/2017 a 06/08/2022, com período de concessão para 05/02/2024 a 04/04/2024, conforme dispõe o Artigo 111 da Lei Municipal nº 1710/19 de 30/10/2019 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jussara) e requerimento protocolado sob nº 10700/2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO
Aos 05 de fevereiro de 2024.

Robison Pedroso da Silva
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
RECURSOS HUMANOS
Av. Princesa Isabel, Nº 320, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: rh@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 75.789.552/0001-20

EXTRATO DE CONTRATO Nº 01/2024

ESPECIE: Contrato por Prazo Determinado.

PARTES: Prefeitura do Município de Jussara e Guilherme Rocha Cardoso.

OBJETO: Motorista.

VALOR DA REMUNERAÇÃO: R\$ 1.850,87 (Um mil, oitocentos e cinquenta reais e oitenta e sete centavos) Mensais.

CARGA HORÁRIA: 40:00 hs semanais.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL

Guilherme Rocha Cardoso
CONTRATADO(a)

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA
MUNICÍPIO DE CIANORTE, CNPJ Nº **76.309.806/0001-28** torna público que **irá requerer** ao Instituto Água e Terra, a Licença Prévia para **LOTEAMENTO URBANO**, denominado **"CONJUNTO HABITACIONAL REINALDO JOSE GAROZI"**, a ser implantada na **DATA Nº 18 - QUADRA Nº 09, RESIDENCIAL DELGADO** no Distrito de São Lourenço e município de Cianorte-PR.

Câmara Municipal de Cianorte
ESTADO DO PARANÁ

CÂMARA MUNICIPAL DE CIANORTE – ESTADO DO PARANÁ
RATIFICAÇÃO DO PROCESSO Nº 006/2024 - INEXIGIBILIDADE Nº 001/2024

O Presidente do Legislativo Municipal de Cianorte, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, torna público que contratou a Companhia de Saneamento do Paraná - SANEPAR - CNPJ: 76.484.013/0001-45, para fornecimento de água e serviço esgotamento sanitário para a Câmara Municipal de Cianorte, com valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) e Prazo de Vigência de 12 meses; mediante INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fundamento no artigo 74, Inciso I, da Lei Federal no 14.133/21.

Gabinete do Presidente do Legislativo Municipal de Cianorte, em 16 de fevereiro de 2024.

WILSON LUIZ PERES PEDRAO
Presidente

AV. SANTA CATARINA, 621 - CENTRO CÍVICO EDNO GUIMARÃES
FONE: (44) 3629-1922 - CEP 87200-129 - CIANORTE - PR - CNPJ 75.783.688/0001-22
Site: www.camaracianorte.pr.gov.br - contato@camaracianorte.pr.gov.br

CMAS
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3638-1041
Lei Federal N.º 8.742/03 - Lei Municipal N.º 038/2019
Japurá - Paraná

RESOLUÇÃO 02/2024

SÚMULA: Dispõe sobre a devolução dos valores em conta do fundo municipal de assistência social, referente aos Recursos Estadual APRIMORA CRAS e CREAS e Incentivo Covid 2021 e Recursos Federal SIGTV - Programação nº 411240520230003 e nº 411240520230002.

O Conselho Municipal de Assistência Social de Japurá/PR, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 038/2019 de 05 de dezembro de 2019, e considerando a deliberação em reunião ordinária deste conselho, ocorrida no dia 06 de fevereiro de 2024, na sala de reunião da Secretaria Municipal de Assistência Social, sob sua nº 02.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a devolução dos valores em conta do fundo municipal de assistência social, referente ao Recurso Estadual APRIMORA CRAS E CREAS, no valor de R\$ 609,10 (extrato de dezembro de 2023) a ser corrigido posteriormente.

Art.2º Aprovar a devolução dos valores em conta do fundo municipal de assistência social, referente ao Recurso Estadual INCENTIVO COVID 2021, no valor de R\$ 140,38 (extrato de dezembro de 2023) a ser corrigido posteriormente.

Art.3º Aprovar a devolução dos valores em conta do fundo municipal de assistência social, referente ao Recurso Federal SIGTV - Programação nº 411240520230003, no valor de R\$ 454,95 (extrato de dezembro de 2023) a ser corrigido posteriormente.

Art.4º Aprovar a devolução dos valores em conta do fundo municipal de assistência social, referente ao Recurso Federal SIGTV - Programação nº 411240520230002, no valor de R\$ 379,13 (extrato de dezembro de 2023) a ser corrigido posteriormente.

Art.5º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos contrários a 06 de fevereiro de 2024 e revogando-se as disposições em contrário.

Japurá, 15 de Fevereiro de 2024.

ANGELA MARIA SOARES ALBERICO
PRESIDENTE DO CMAS

CMDC
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua Curitiba, 370 - Fone: (44) 3638-1041
Lei Federal N.º 8.200/91-Lei Municipal: 010/2019
Japurá - Paraná

RESOLUÇÃO Nº 04/2024

SÚMULA: O C.M.D.C.A - Conselho Municipal Dos Direitos da Criança e do Adolescente, dispõe sobre a aprovação da devolução dos valores em conta do fundo municipal para infância e adolescência, referente aos Recursos Estadual INCENTIVO CMDC e INCENTIVO PROGRAMA CRESCER EM FAMÍLIA.

O C.M.D.C.A - O Conselho Municipal dos direitos da criança e do adolescente no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 034/2010.

CONSIDERANDO: a deliberação da plenária realizada no dia 05 de fevereiro de 2024. Ata nº 02/2024.

RESOLVE

Art.1º. Aprova a devolução dos valores em conta do fundo municipal para infância e adolescência, referente ao Recurso Estadual INCENTIVO CMDC, no valor de R\$ 189,70 (extrato de dezembro de 2023) a ser corrigido posteriormente.

Art. 2º. Aprova a devolução dos valores em conta do fundo municipal para infância e adolescência, referente ao Recurso Estadual INCENTIVO PROGRAMA CRESCER EM FAMÍLIA, no valor de R\$ 299,25 (extrato de dezembro de 2023) a ser corrigido posteriormente.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo seus efeitos contrários a 05 de fevereiro de 2024 e revogando-se as disposições em contrário.

Japurá, 15 de fevereiro de 2024.

APARECIDA AYES MOREIRA BULLA
Presidente do CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 001/ 2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis - CMAS, Aprova a prestação de contas referente ao mês de dezembro de 2023, do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, do município de Indianópolis - Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 529/2017, de 08/11/2017.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 15/02/2024.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar a prestação de contas referente ao mês de dezembro de 2023, do Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS, do município de Indianópolis - Estado do Paraná.

Art.2º: Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis, 15 de fevereiro de 2024.

Marcelo Benedito Colls
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 002 / 2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis - CMAS Aprova a Prestação de Contas de 2023 e a reprogramação dos saldos de 2023 dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS, ao Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS de Indianópolis - Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 529/2017, de 08/11/2017.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 15/02/2024.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93.

CONSIDERANDO que o órgão gestor assegurou a população, durante o exercício em questão o serviço assistencial correspondente aos blocos de financiamento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial, GBF - Gestão do Bolsa Família; G - SUAS - Gestão do Sistema Único de Assistência Social.

CONSIDERANDO que os saldos existentes serão utilizados - reprogramados - correspondente a cada piso de proteção na área Assistencial do Município de Indianópolis.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar a prestação de contas correspondente aos Blocos de Financiamento da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial / Incremento Temporário para Ações de Combate ao COVID-19; GBF - Gestão do Bolsa Família; G-SUAS - Gestão do Sistema Único de Assistência Social Municipal.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º- Aprovar a reprogramação dos saldos dos recursos financeiros repassados pelo Fundo Nacional de Assistência Social de competência financeira do ano de 2023, correspondentes aos Blocos de Financiamentos da Proteção Social Básica e Proteção Social Especial / Incremento Temporário para Ações de Combate ao COVID-19; GBF - Gestão do Bolsa Família; G-SUAS Gestão do Sistema Único de Assistência Social - Ações do COVID-19 no SUAS - para Acolhimento - Portaria 369.

Art. 3º- Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis, 15 de fevereiro de 2024.

Marcelo Benedito Colls
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 003 / 2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis - CMAS Aprova a Prestação de Contas de 2023 e a reprogramação dos saldos de 2023 dos recursos financeiros repassados pelos Fundos Estaduais de Assistência Social - FEAS, e da Infância e Adolescência - FIA, aos Fundos Municipais de Indianópolis - Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 529/2017, de 08/11/2017.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 15/02/2024.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93.

CONSIDERANDO que o órgão gestor assegurou a população, durante o exercício em questão o serviço assistencial correspondente aos Fundos Estaduais de Assistência Social - FEAS, e da Infância e Adolescência - FIA, ao Município de Indianópolis, Estado do Paraná.

CONSIDERANDO que os saldos existentes serão utilizados e reprogramados correspondente a cada Fundo do Município de Indianópolis.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar a prestação de contas referente aos: Fundo Estadual de Assistência Social - FEAS, e ao Fundo Estadual da Infância e Adolescência - FIA, ao Município de Indianópolis Estado do Paraná.

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

Art. 2º- Aprovar a reprogramação dos saldos dos recursos financeiros repassados pelos Fundos Estaduais de competência financeira do ano de 2023, correspondente a cada fundo.

Indianópolis, 15 de fevereiro de 2024.

Marcelo Benedito Colls
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 004 / 2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis - CMAS Aprova o Registro e Cadastro da Entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE de Indianópolis - Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 529/2017, de 08/11/2017.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 15/02/2024.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar o Registro e Cadastro da Entidade Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais APAE, no Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis Paraná.

Art. 2º- Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis, 15 de fevereiro de 2024.

Marcelo Benedito Colls
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 005/ 2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis - CMAS, Aprova o Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal para o Sistema Único de Assistência Social - SUAS para o exercício de dois mil e vinte e quatro, no município de Indianópolis - Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 529/2017, de 08/11/2017.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 15/02/2024.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar o Plano de Ação para Co-Financiamento do Governo Federal para o Sistema único de Assistência Social - SUAS para o exercício de dois mil e vinte e quatro, no município de Indianópolis - Estado do Paraná.

Art.2º- Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis, 15 de fevereiro de 2024.

Marcelo Benedito Colls
Presidente do CMAS

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 006/ 2024

Súmula: O Conselho Municipal de Assistência Social de Indianópolis - CMAS, Aprova o Plano de Reprogramação de Recursos para o exercício de dois mil e vinte e quatro, no município de Indianópolis - Estado do Paraná.

O Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS do Município de Indianópolis, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 529/2017, de 08/11/2017.

CONSIDERANDO a deliberação da plenária realizada, no dia 15/02/2024.

CONSIDERANDO o disposto no inciso III, do artigo 30 da Lei Federal 8.742/93.

RESOLVE

Art. 1º- Aprovar o Plano de Reprogramação de Recursos para o exercício de dois mil e vinte e quatro, no município de Indianópolis - Estado do Paraná.

Art.2º- Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Indianópolis, 15 de fevereiro de 2024.

Marcelo Benedito Colls
Presidente do CMAS

Prefeitura Municipal de Japurá
Assessoria Jurídica, 363 - Centro, Fone: (44) 3635-1300 - Japurá/Paraná
Fax: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1300 - E-mail: pmjapura.pr.gov.br
CNPJ: 15.788.349.0001-39

CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTA CONCORRÊNCIA Nº 08/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS (DRENAGEM DE ÁGUA PLUVIAL COM EXTENSÃO DE 1.620,50 METROS LOCALIZADO NO ARMAZÉM DO LAVRADOR EM JAPURÁ-PR CONFORME CONVÊNIO 069/2023 DO IAT (INSTITUTO ÁGUA E TERRA DO PARANÁ).

Venho através do mesmo convocar as Empresas Proponentes do referido certame licitatório para a abertura dos envelopes de nº 02 (Propostas de Preços) das referidas empresas que acontecerá no dia 22/02/2024 às 14:00 horas na sede da Prefeitura Municipal de Japurá sito à Avenida Bolívar, 363 - Centro, na cidade de Japurá, Estado do Paraná. Dúvidas ou esclarecimentos entrar em contato pelo fone: (44) 3635-1327 / 3635-1690 ou por e-mail: licitajapura@gmail.com.

Atenciosamente,

JAPURÁ, 16/02/2024.

WILLIAN FERREIRA SARDI
Agente de Contratação Substituto
Portaria 14/2024

Prefeitura Municipal de Japurá
Assessoria Jurídica, 363 - Centro, Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300
E-mail: pmjapura.pr.gov.br - CEP: 83210-000 - Japurá, Paraná

1º TERMO ADITIVO

CONTRATO N.º 194/2023
PROCESSO N.º 100/2023
TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2023

Por este instrumento e regular forma de direito, as partes ao final signatárias, de um lado, o **MUNICÍPIO DE JAPURÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede administrativa à Av. Bolívar, 363, inscrito no CNPJ sob o nº 15.788.349/0001-39, neste ato representado pela Prefeita **ADRIANA CRISTINA POLIZER**, inscrita no CPF sob o nº 027.750.979-36, portadora da cédula de identidade RG nº 6.500.3147 - SSP/PR, residente e domiciliada no Município de JAPURÁ - Estado do Paraná, doravante simplesmente denominada **CONTRATANTE** e de outro, a empresa **SYSTEMA INFORMATICA LTDA EPP**, CNPJ nº 00.850.753/0001-96, localizada no Município de Maringá-PR, com sede na Rua Neo Alves Martins, 864, Sobradinha, Zona 03, CEP 87050-110, neste ato, representada pelo Sr. **AYSSON PINTO DE ANDRADE**, diretor, portador da Cédula de Identidade N.º 4.975.754-9 SSP/PR, devidamente inscrito no CPF nº 971.547.419-53, doravante simplesmente denominado **CONTRATADO**, as partes revolvem adcionar as seguintes cláusulas ao contrato, firmado em 15 de setembro de 2023 para a finalidade de ADEQUAÇÃO A Lei 13.709/2018, LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

Cláusula Primeira: As partes alteram o referido Contrato, com a devida inclusão da CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS da seguinte forma:

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

Parágrafo Primeiro
O CONTRATANTE, durante o período de vigência do presente contrato, atuará como CONTROLADOR dos dados pessoais tratados para a prestação do serviço, sendo responsável pela definição da finalidade da coleta/uso dos dados pessoais e verificação das bases legais, definidas pela legislação aplicável, as quais serão utilizadas para o tratamento das informações.

Parágrafo Segundo
A CONTRATADA, atuará como OPERADOR no que se refere aos dados pessoais recebidos e utilizados para a prestação do serviço contratado, comprometendo-se a realizar o tratamento dos dados pessoais especificados pelo CONTROLADOR, de acordo com as suas instruções, suas normas e políticas de proteção de dados.

Parágrafo Terceiro

Prefeitura Municipal de Japurá
Assessoria Jurídica, 363 - Centro, Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300
E-mail: pmjapura.pr.gov.br - CEP: 83210-000 - Japurá, Paraná

A CONTRATADA compromete-se ainda a atuar no âmbito do cumprimento do presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados pessoais e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados").

Parágrafo Quarto
Caso o OPERADOR reciba quaisquer ordens, notificações e/ou intimações, judiciais e/ou administrativas, concernentes ao tratamento de dados pessoais realizados no âmbito do contrato, deverá informar ao CONTROLADOR.

Parágrafo Quinto
Caso o OPERADOR acredite que um tratamento específico e a ele dedicado possa ser licito ou sujeito a obrigações específicas, deverá informar imediatamente o CONTROLADOR para buscar fundamentos para prosseguir com o tratamento.

Parágrafo Sexto
O OPERADOR auxiliará o CONTROLADOR no cumprimento dos direitos dos titulares, dentro das suas limitações técnicas e responsabilidades jurídicas, atendendo os prazos necessários, desde que apresentados em tempo hábil. Os prazos de cumprimento a serem definidos pelo CONTROLADOR para tal propósito, conforme legislação, deverão ser informados ao OPERADOR para, previamente, orientar sobre a possibilidade ou não de atendimento.

Parágrafo Sétimo
A CONTRATADA poderá subcontratar qualquer parte dos Serviços que envolvam o tratamento de Dados Pessoais para um ou mais terceiros ("Suboperadores") mediante o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE. Neste caso, a CONTRATADA deverá entender-se subcontratado ao menos as mesmas obrigações e proteções previstas neste instrumento.

Parágrafo Oitavo
A CONTRATADA se compromete a:

- realizar o registro de todas as operações de tratamento de Dados Pessoais que realizar, incluindo as atividades realizadas em seus sistemas/ambientes ("registros") no mínimo enquanto vigor este Contrato, incluindo qualquer atividade relativa à Dados Pessoais tratados sob determinação da CONTRATANTE, de modo a permitir a identificação de quem os realizou;
- implementar medidas técnicas e organizacionais necessárias para proteger os dados contra a destruição, alteração ou ilícita, a perda, a alteração, a comunicação ou difusão ou o acesso não autorizado, além de garantir que o

Prefeitura Municipal de Japurá
Assessoria Jurídica, 363 - Centro, Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300
E-mail: pmjapura.pr.gov.br - CEP: 83210-000 - Japurá, Paraná

ambiente (seja ele físico ou lógico) utilizado por ela para o tratamento de Dados Pessoais são estruturados de forma a atender os requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos em Lei e às demais normas regulamentares aplicáveis;

- dever todos os Dados que vier a ter acesso, em até 30 (trinta) dias ou em menor prazo se necessário, nos casos em que (i) a CONTRATANTE solicitar; ou (ii) com o término do presente Contrato, ressalvada a hipótese de armazenamento por prazo superior para cumprimento de obrigação legal e/ou regulatória;
- tratar todos os Dados Pessoais como confidenciais, exceto se já eram de conhecimento público;
- monitorar, por meios adequados, sua própria conformidade e a de seus funcionários e Suboperadores com as respectivas obrigações de proteção de Dados Pessoais em relação aos Serviços e deverá fornecer à CONTRATANTE relatórios sobre esses controles sempre que solicitado por ela; e
- corrigir, completar, excluir e/ou bloquear os Dados Pessoais, caso seja solicitado pela CONTRATANTE.

Parágrafo Nono
Fica assegurado o direito de regresso em face da CONTRATADA no caso de danos causados por esta em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção dos Dados.

Parágrafo Décimo
O presente Contrato não transfere o controle dos dados em posse da CONTRATANTE para a CONTRATADA, permanecendo estes sob controle da CONTRATANTE, inclusive sobre qualquer novo elemento de dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento dos dados estabelecido por este Contrato.

Parágrafo Décimo Primeiro
Em caso de incidente de segurança, a CONTRATADA informará à CONTRATANTE o ocorrido, por escrito, sendo obrigatório incluir ao menos as seguintes informações:

- informações sobre o incidente de segurança com dados pessoais, tais como data e hora da ocorrência e duração do incidente, bem como de sua detecção;
- qual a natureza da violação de segurança de dados pessoais, como por exemplo, perda, roubo, cópia, vazamento, dentre outros;
- descrição dos dados pessoais e informações afetadas, como natureza e conteúdo dos dados pessoais, categoria e quantidade de dados e de titulares afetados;

Prefeitura Municipal de Japurá
Assessoria Jurídica, 363 - Centro, Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300
E-mail: pmjapura.pr.gov.br - CEP: 83210-000 - Japurá, Paraná

- indicação da localização física, meio de armazenamento e base de dados violada, se aplicável;
- possíveis consequências e efeitos negativos sobre os titulares dos dados afetados, indicando os titulares atingidos ou potencialmente atingidos;
- medidas de segurança, técnicas e administrativas preventivas tomadas para sanar a violação;
- resumo das medidas implementadas durante o processo de adequação e compliance com a Lei Geral de Proteção de Dados para mitigação de riscos de incidentes desta natureza; e
- outras informações úteis às pessoas afetadas para proteger seus dados ou prevenir possíveis danos.

Cláusula Segunda: Mantém-se inalteradas as demais previstas do Contrato original, permanecendo em pleno vigor.

Por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor, para que produza os seus efeitos jurídicos e legais, perante duas testemunhas nomeadas adiante.

Município de Japurá-PR, 05 de fevereiro de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

SYSTEMA INFORMATICA EPP
AYSSON PINTO DE ANDRADE
CONTRATADO

Testemunhas

WILLIAN FERREIRA SARDI
CPF: 634.462.439-68

Felipe Jamil Aguiar de Silva
CPF: 103.487.219-27

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna, Cruzônio do Oeste, Cidade Gaúcha, Goioerê, Guaporera, Indianópolis Japurá, Jussara, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpi, Paraíso do Norte, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tapira, Terra Boa e Tuntum do Oeste, por seu Presidente, infra-assinado, no uso das atribuições legais e estatutárias, pelo presente Edital, vem convocar todos os trabalhadores, associados ou não ao sindicato, que são integrantes da categoria dos trabalhadores nas Indústrias de Alimentação, Cacha e Bala (confetes), bombom, chocolate em barras, tabletes, em pó, chocolate amargo para uso industrial, confeitaria e similares), Massas Alimentícias e Biscoitos (massas de talharim, ravioli, capelleti, espaguetes, massas de pastel, massas para pizza, casquinhas para sorvete, massa preparada para bolos, similares e conexas), Doces e Confeitos Alimentícios (fabricação de doces em massa, pasta de calda, conservas de hortaliças, doces, marmalade, frutas secas em cristalizações, goma de mascar, geléias, similares e conexas) Fabricação de Congelados e supercongelados, sorvetes congelados e liofilizados, fabricação de especiarias, melões, temperos e condimentos, fabricação de conservas de peixes, crustáceos e moluscos, fabricação de alimentos dietéticos e da fabricação de produtos derivados do amendoim, com data-base em primeiro de maio, associados ou não a este sindicato, para reunirem-se em Assembleia Geral Extraordinária, de acordo com a legislação trabalhista em vigor, o Estatuto Social da Entidade e demais disposições da matéria, que será realizada na sede deste sindicato, situado na Avenida Espírito Santo, 660, Zona 1, na cidade, de Cianorte-Paraná, no dia 21 de fevereiro de 2024, às 19h00 em primeira convocação, e caso não haja quórum legal para a instauração dos trabalhos, será realizada às 20h00 em Segunda convocação com qualquer número de trabalhadores presentes. Ordem do dia: Ordem do dia: 1ª. Elaboração, discussão e aprovação da pauta de reivindicação, para as negociações da Convenção Coletiva de Trabalho e/ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria das Indústrias acima mencionada, com a classe patronal ou com as Empresas do setor, válidas para o período de 1º de maio de 2024 a 30 de abril de 2025; 2ª. Discussão e deliberação para fixar os pisos salariais mínimos aos integrantes da categoria; 3ª. Autorização à diretoria do Sindicato para negociarem com o sindicato patronal da categoria acima mencionada e/ou indústrias da categoria mencionada, visando à renovação da convenção coletiva e/ou acordos coletivos de trabalho no outorgarem poderes para tal mistar à Federação dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação do Estado do Paraná e, caso malogradas as negociações, podem para instauração de dissídio coletivo, podendo, para tanto, constituir advogados, bem como delegar poderes; 4ª. Apreciação, discussão e deliberação sobre a contribuição assistencial em favor do sindicato, conforme artigo 8º, inciso IV, da CF/88, letra "c" do artigo 513, da CLT e nos termos da decisão do TST, ficando desde já explicito que na assembleia geral será discutida e votada a imposição de contribuição assistencial em favor do sindicato, com autorização prévia, expressa e coletiva, para incidência sobre os salários de todos os trabalhadores da categoria, a serem abrangidos e beneficiados pela Convenção Coletiva de Trabalho/Acordo Coletivo de Trabalho, ainda que não filiados ao sindicato, bem como, definição de prazo para o exercício do direito à oposição ao pagamento da referida contribuição, sendo esta, uma das oportunidades aos trabalhadores da categoria para a manifestação individual, contra ou favorável; 5. Outros assuntos e reivindicações de interesses da categoria supracitada

Cianorte-PR, 16 de fevereiro de 2024.

Cino da Silva
Presidente

EDITAL DE CONVOCAÇÃO - ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA

O "SINTRACIA", Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação de Cianorte, Araruna, Cruzônio do Oeste, Cidade Gaúcha, Goioerê, Guaporera, Indianópolis Japurá, Jussara, Maria Helena, Mariluz, Nova Olímpi, Paraíso do Norte, Rondon, São Manoel do Paraná, São Tomé, Tapejara, Tapira, Terra Boa e Tuntum do Oeste, por seu Presidente, infra-assinado, no uso das atribuições legais e estatutárias, pelo presente Edital, vem convocar todos os trabalhadores, associados ou não ao sindicato, que são integrantes da categoria dos trabalhadores das Indústrias de Panificação e Confeitaria, com data-base em primeiro de maio, associados ou não a este sindicato, para reunirem-se em Assembleia Geral Extraordinária, de acordo com a legislação trabalhista em vigor, o Estatuto Social da Entidade e demais disposições da matéria, que será realizada na sede deste sindicato, situado na Avenida Espírito Santo, 660, Zona 1, na cidade, de Cianorte-Paraná, no dia 21 de fevereiro de 2024, às 19h00 em primeira convocação, e caso não haja quórum legal para a instauração dos trabalhos presentes. Ordem do dia: Ordem do dia: 1ª. Elaboração, discussão e aprovação da pauta de reivindicação, para as negociações da Convenção Coletiva de Trabalho e/ou Acordo Coletivo de Trabalho da categoria das Indústrias acima mencionada, com a classe patronal ou com as Empresas do setor, válidas para o período de 1º de maio de 2024 a 30 de abril de 2025; 2ª. Discussão e deliberação para fixar os pisos salariais mínimos aos integrantes da categoria; 3ª. Autorização à diretoria do Sindicato para negociarem com o sindicato patronal da categoria acima mencionada e/ou indústrias da categoria mencionada, visando à renovação da convenção coletiva e/ou acordos coletivos de trabalho no outorgarem poderes para tal mistar à Federação dos Trabalhadores nas Indústrias de Alimentação do Estado do Paraná e, caso malogradas as negociações, podem para instauração de dissídio coletivo, podendo, para tanto, constituir advogados, bem como delegar poderes; 4ª. Apreciação, discussão e deliberação sobre a contribuição assistencial em favor do sindicato, conforme artigo 8º, inciso IV, da CF/88, letra "c" do artigo 513, da CLT e nos termos da decisão do TST, ficando desde já explicito que na assembleia geral será discutida e votada a imposição de contribuição assistencial em favor do sindicato, com autorização prévia, expressa e coletiva, para incidência sobre os salários de todos os trabalhadores da categoria, a serem abrangidos e beneficiados pela Convenção Coletiva de Trabalho/Acordo Coletivo de Trabalho, ainda que não filiados ao sindicato, bem como, definição de prazo para o exercício do direito à oposição ao pagamento da referida contribuição, sendo esta, uma das oportunidades aos trabalhadores da categoria para a manifestação individual, contra ou favorável; 5. Outros assuntos e reivindicações de interesses da categoria supracitada

Cianorte-PR, 16 de fevereiro de 2024.

Cino da Silva
Presidente

Prefeitura Municipal de São Tomé
Praça Professor Pedro Rechid, 240 - Fone/Fax: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

PORTARIA Nº 3.389/2024

OCELO CESAR FERREIRA LEITE Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º - Fica concedida férias parceladas em conformidade com o artigo 131, § 3º da Lei 902/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé) a servidores municipais **FLAVIA TORCANTO MOREIRA**, referente ao período de trabalho compreendido entre 18/11/2022 a 17/11/2023, sendo a 2ª e última parcela, para serem gozadas entre os dias 01/03/2024 a 10/03/2024 totalizando 10 dias.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 15 (QUINZE) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

OCELO CESAR FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé
Praça Professor Pedro Rechid, 240 - Fone/Fax: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

PORTARIA Nº 3.389/2024

OCELO CESAR FERREIRA LEITE Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º - Fica concedida férias regulamentares ao Servidor Municipal **LUIZ CARLOS NUNES** referente ao período de trabalho compreendido entre 01/07/2021 a 30/06/2022, para serem gozadas entre os dias 16/02/2024 a 16/03/2024.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 15 (QUINZE) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

OCELO CESAR FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de São Tomé
Praça Professor Pedro Rechid, 240 - Fone/Fax: (44) 3607-1280
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

PORTARIA Nº 3.391/2024

OCELO CESAR FERREIRA LEITE Prefeito do Município de São Tomé, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art.1º - Fica concedida férias parceladas em conformidade com o artigo 131, § 3º da Lei 902/2005 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Tomé) ao servidor municipal **REGINALDO FERNANDES DA SILVA**, 15 dias referente ao período de trabalho compreendido entre 16/03/2021 a 15/03/2022, sendo a 2ª e última parcela, e 15 dias 15 dias referente ao período de trabalho compreendido entre 16/03/2022 a 15/03/2023 sendo a 1ª parcela, para serem gozadas entre os dias 14/02/2024 a 14/03/2024 totalizando 30 dias.

Art.2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL ANTONIO ARICINI DA SILVA, AOS 15 (QUINZE) DIAS DO MÊS DE FEVEREIRO DE 2024.

OCELO CESAR FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal

CICENOP
Conselho Público Intercomunal do Centro Noroeste do Paraná
CNPJ: 01.178.931/0001-47
www.cicenop.com.br

RESOLUÇÃO Nº 018/2024

O Presidente do Conselho Público Intercomunal do Centro Noroeste do Paraná - CICENOP, com base no que dispõe o artigo 1º, inciso I, do Estatuto Social, resolve:

RESOLVE

Art. 1º - CONCEBER férias a Empregada Pública conforme a seguinte tabela:

Nome	Período aquisitivo	Período de gozo
Wanes Aparecida Esteves	12/03/2022 a 11/03/2023	19/02/2024 a 04/03/2024

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º - Publique-se.

Cianorte-PR, 16 de fevereiro de 2024.

Marco Antonio Franzoso
Presidente

MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Camarure, 150 - Centro - CEP 87 235 000
Fone/Fax: (44) 3635-1300 - 3674 - Fone/Fax: (44) 3635-1327/0001-77
E-mail: gabinetepm@indianapolis.pr.gov.br
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 014/2024

Súmula: Designa servidora para exercer funções administrativas na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

JULIANO TREVISAN CORDEIRO, Prefeito do Município de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora **SIMONE CUNHA DA CRUZ PRAZERES**, matrícula nº 759, para exercer funções de cunho administrativo na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, percebendo vencimento correspondente ao seu cargo efetivo.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de 05 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 243/2023, de 15 de dezembro de 2023.

PACO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO" DE INDIANÓPOLIS, ESTADO DO PARANÁ, em 16 de fevereiro de 2024.

JULIANO TREVISAN CORDEIRO
Prefeito do Município de Indianópolis

Prefeitura Municipal de Japurá
Assessoria Jurídica, 363 - Centro, Fone: (44) 3635-1300 - Japurá/Paraná
Fax: (44) 3635-1327, Fax: (44) 3635-1300 - E-mail: pmjapura.pr.gov.br
CNPJ: 15.788.349.0001-39

CONVOCAÇÃO PARA ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTA CONCORRÊNCIA Nº 08/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE SISTEMA DE CAPTAÇÃO DE ÁGUAS (DRENAGEM DE ÁGUA PLUVIAL COM EXTENSÃO DE 1.620,50 METROS LOCALIZADO NO ARMAZÉM DO LAVRADOR EM JAPURÁ-PR CONFORME CONVÊNIO 069/2023 DO IAT (INSTITUTO ÁGUA E TERRA DO PARANÁ).

Venho através do mesmo convocar as Empresas Proponentes do referido certame licitatório para a abertura dos envelopes de nº 02 (Propostas de Preços) das referidas empresas que acontecerá no dia 2

<div>EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE - CHAMAMENTO PÚBLICO</div> <div>O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº. 75.798.355/0001-77, com sede na Avenida Santos Dumont, nº 131, Centro, INDIANÓPOLIS/PR, neste ato representado por seu Prefeito, Sr. Juliano Trevisan Cordeiro, torna pública a abertura do presente Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO para o seguinte CREDECIMENTAMENTO:</div> <div><div>1. DO OBJETO</div><div>1.1. Credenciamento de profissionais pessoa física graduados em psicologia para atendimento 40 horas semanais no município de Indianópolis/PR.</div><div>1.1.1. Para atendimento do disposto acima o profissional psicólogo deverá possuir registro profissional ativo junto ao Conselho Regional de Psicologia.</div><div>1.2. Os serviços devem ser prestados em local a ser determinado pela administração municipal.</div></div> <div><div>2. DAS CONDIÇÕES DE CREDENCIAMENTO</div><div>2.1. Poderão ser credenciar junto ao Município os profissionais que estiverem regularmente ativos no conselho correspondente e que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital, bem como na legislação pertinente.</div><div>2.2. O processo para recebimento dos documentos iniciará-se às 08 horas do dia 19 de fevereiro de 2024 e encerrar-se-á às 16 horas do dia 08 de março de 2024.</div></div> <div><div>3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA O CREDENCIAMENTO</div><div>DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO:</div><div>3.1.1. Declaração formal (conforme anexo I) de que não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com a Administração, que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública, assinada.</div><div>3.1.2. Foto (formato 3x4), recente.</div><div>3.1.3. Cópia do documento de identidade e do CPF.</div><div>3.1.4. Comprovante de inscrição ativa e regular no Conselho Regional de Psicologia e certidão negativa de infrações éticas do respectivo Conselho.</div><div>3.1.5. Comprovante de Situação Cadastral no CPF, junto a Secretaria da Receita Federal.</div><div>3.1.6. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida</div></div> <div>1</div>	<div>conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal nº. 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros</div> <div>3.1.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei</div> <div>3.1.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei</div> <div>3.1.9. Ficha cadastral preenchida e assinada conforme Anexo IV.</div> <div><div>QUALIFICAÇÃO TÉCNICA</div><div>3.1.10. <i>Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitidos) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.</i></div><div>3.1.11. <i>Comprovação de formação em psicologia em instituição de Ensino Superior, reconhecido pelo MEC.</i></div></div> <div><div>3.2. Observações relativas aos Documentos</div><div>3.2.1. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, amarelo ou branco, podendo ser apresentados em cópia simples.</div><div>3.2.2. Não envelope deverão constar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de não análise dos documentos, os seguintes dados: NOME, ENDEREÇO COMPLETO, TELEFONE PARA CONTATO, E-MAIL.</div><div>3.2.3. Todas as declarações prestadas no presente credenciamento devem ser assinadas pelo</div></div>	<div>credenciando ou por procurador legalmente constituído;</div> <div>3.2.4. Os documentos apresentados deverão, obrigatoriamente, ser expressos na língua portuguesa ou traduzidos por tradutor juramentado.</div>	<div>4. DA SELEÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO</div> <div>4.1. Serão selecionados todos os inscritos que apresentarem a documentação de acordo com a situação prevista nos itens 2 e 3 do presente Edital. A análise e julgamento dos documentos de habilitação serão realizadas pela Comissão de Contratação.</div> <div>4.2. A análise se dará com base na verificação dos documentos apresentados pelos CREDENCIANDOS.</div> <div>4.3. Os julgamentos e demais decisões e/ou esclarecimentos proferidos pela CPL serão divulgados no site oficial do município (www.indianopolis.pr.gov.br) e no jornal oficial Tribuna de Cianorte.</div>	<div>5. DA CLASSIFICAÇÃO</div> <div>5.1. Serão credenciados na ordem cronológica de entrega dos documentos de forma totalmente correta, sem nenhuma pendência junto ao município, todos os habilitados, constituindo-se em um cadastro reserva.</div> <div>5.2. O município irá convocar os serviços assim quando necessário na ordem de classificação, não havendo um número mínimo e máximo de classificados previstos para contratação.</div>	<div>6. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO</div> <div>A contratação de psicólogos para uma rede municipal de ensino é fundamental por várias razões:</div> <ul style="list-style-type: none">Promoção do bem-estar emocional dos alunos: Os psicólogos podem oferecer apoio emocional e psicológico aos alunos, ajudando a lidar com problemas como ansiedade, depressão, estresse e problemas familiares que podem afetar seu desempenho e bem-estar geral.Apoio às necessidades especiais dos alunos: Muitos alunos podem ter necessidades especiais que requerem suporte adicional. Os psicólogos podem colaborar com professores e equipes de suporte escolar para desenvolver planos de intervenção individualizados que atendam às necessidades específicas de cada aluno.	<div>Prevenção do bullying e comportamentos inadequados: Os psicólogos podem ajudar a identificar e abordar problemas de bullying e comportamentos inadequados em sala de aula, promovendo um ambiente escolar seguro e inclusivo para todos os alunos.</div> <div>Orientação e acolhimento aos pais e professores: Os psicólogos podem oferecer orientação e acolhimento aos pais e professores sobre como lidar com questões comportamentais, emocionais e de desenvolvimento de crianças e adolescentes, promovendo uma melhor comunicação e cooperação entre escola e família.</div> <div>Intervenção em crises: Em situações de crise, como bullying grave, violência escolar, abuso ou negligência de saúde mental, os psicólogos estão capacitados para fornecer intervenção imediata e suporte emocional aos alunos, professores e funcionários da escola.</div> <div>Apoio ao desenvolvimento de políticas de bem-estar escolar: Os psicólogos podem contribuir para o desenvolvimento e implementação de políticas de bem-estar escolar que promovam um ambiente de aprendizado saudável e positivo para todos os alunos.</div> <div>Avaliação psicológica e encaminhamento para serviços especializados: Os psicólogos podem realizar avaliações psicológicas para identificar necessidades de intervenção precoce e encaminhar alunos para serviços especializados, quando necessário, como terapia individual, terapia familiar ou outros recursos comunitários.</div> <div>Promoção da inclusão e diversidade: Os psicólogos podem trabalhar para promover a inclusão e a diversidade na escola, sensibilizando os alunos sobre questões de igualdade, respeito às diferenças e aceitação da diversidade cultural, étnica, de gênero e de orientação sexual.</div> <div>Em resumo, a contratação de psicólogos para uma rede municipal de ensino é essencial para garantir o suporte emocional e psicológico necessário para o desenvolvimento saudável e o sucesso acadêmico de todos os alunos, além de promover um ambiente escolar seguro, inclusivo e acolhedor.</div> <div>Algumas das possíveis tarefas que o profissional irá realizar:</div> <div>Atendimento clínico: Oferecer terapia individual ou em grupo para pacientes que necessitam de apoio psicológico.</div> <div>Avaliação psicológica: Realizar avaliações psicológicas para diagnosticar problemas de saúde mental, avaliar habilidades cognitivas e emocionais e fornecer recomendações para tratamento.</div> <div>Intervenção em crises: Prestar apoio em situações de crise, como emergências de saúde mental, desastres naturais ou eventos traumáticos.</div>	4																																							
<div>Orientação e acolhimento: Oferecer orientação e acolhimento em questões relacionadas a educação, carreira, relacionamento, saúde e outros aspectos da vida.</div> <div>Prevenção e promoção da saúde mental: Desenvolver e implementar programas de prevenção de problemas de saúde mental e promoção do bem-estar psicológico na comunidade.</div> <div>Colaboração interdisciplinar: Trabalhar em equipe com outros profissionais de saúde, assistentes sociais, educadores e membros da comunidade para fornecer cuidados integrados e abrangentes.</div> <div>Documentação e relatórios: Manter registros precisos e documentação de todos os serviços prestados, incluindo relatórios de avaliação, planos de tratamento e progresso do paciente.</div> <div>Formação e supervisão: Supervisionar estagiários de psicologia, caso venha o município a possuir, fornecer treinamento e orientação para profissionais em formação e participar de atividades de educação continuada.</div> <div>Advocacia e defesa dos direitos dos pacientes: Defender os direitos dos pacientes, promover a igualdade de acesso aos serviços de saúde mental e trabalhar para combater o estigma associado aos problemas de saúde mental.</div> <div>Essas são apenas algumas das muitas responsabilidades que o profissional poderá ter. O trabalho poderá variar significativamente com base no contexto específico em que estarão empregados e nas necessidades da comunidade que servem.</div> <div>O possível modelo de execução contratual (que pode sofrer alterações de acordo com as necessidades da administração) será:</div> <div>Segunda-feira: 08:00 - 09:00: Reunião com a equipe de orientação pedagógica para discutir casos de alunos com necessidades psicológicas especiais. 09:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos agendados para sessões de acolhimento. 13:00 - 15:00: Colaboração com professores para desenvolver estratégias de apoio emocional em sala de aula. 15:00 - 17:00: Reunião com o conselho escolar para revisão de políticas de bem-estar dos alunos e planejamento de programas de prevenção. Terça-feira: 08:00 - 10:00: Facilitação de grupos de apoio emocional para alunos que estão passando por transições difíceis ou lidando com problemas familiares. 10:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos encaminhados pelos professores. 13:00 - 15:00: Observação em sala de aula para identificar necessidades de intervenção ou suporte para alunos</div>	<div>com dificuldades emocionais ou comportamentais.</div> <div>15:00 - 17:00: Consulta com professores para desenvolver planos de intervenção individualizados para alunos com necessidades especiais ou desafios comportamentais.</div> <div>Quarta-feira: 08:00 - 10:00: Avaliações psicológicas individuais para alunos encaminhados pela equipe de suporte escolar. 10:00 - 11:30: Consulta com professores para desenvolver planos de intervenção individualizados para alunos com necessidades especiais ou desafios comportamentais. 13:00 - 15:00: Participação em reuniões da equipe de intervenção em crises para desenvolver protocolos de resposta a emergências e planos de segurança. 15:00 - 17:00: Atendimento de emergência para alunos que precisam de suporte imediato devido a crises emocionais ou situações de crise. Quinta-feira: 08:00 - 10:00: Treinamento para professores sobre estratégias de gestão de sala de aula e identificação de sinais de problemas de saúde mental em alunos. 10:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos com dificuldades de aprendizagem ou problemas de comportamento. 13:00 - 15:00: Reunião com o conselho escolar para revisão de políticas de bem-estar dos alunos e planejamento de programas de prevenção. 15:00 - 17:00: Sessões de acolhimento em grupo para alunos com temas específicos, como habilidades de resolução de conflitos, autoestima ou gerenciamento de estresse.</div> <div>Sexta-feira: 08:00 - 10:00: Reunião de equipe com professores e administradores para discutir questões de comportamento e bem-estar dos alunos. 10:00 - 11:30: Atendimento individual de alunos agendados para sessões de acolhimento. 13:00 - 15:00: Preparação de materiais e planejamento para a próxima semana. 15:00 - 17:00: Documentação de sessões de terapia, preparação de relatórios de progresso e atualização de registros de alunos.</div> <div>Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Maquêres, 148 e Rua José Cantador, 221 – Centro - Indianópolis-PR, 87235-000.</div> <div>Os materiais serão disponibilizados pela administração municipal</div>	<div>8. OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO</div> <div>8.1. Executar os serviços de acordo com o estabelecido no Termo de Referência.</div>	<div>9. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO</div> <div>9.1. Fornecer e colocar à disposição do CREDENCIADO todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto credenciado.</div> <div>9.2. Notificar o CREDENCIADO, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.</div> <div>9.3. Exercer a fiscalização do objeto por intermédio de servidores especialmente designados.</div> <div>9.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto.</div> <div>9.5. Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte do CREDENCIADO, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.</div>	<div>10. DA VIGÊNCIA</div> <div>10.1. A vigência do presente Termo de Credenciamento é de 12 meses, a contar da sua assinatura, sendo facultada a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite legal.</div>	<div>11. DAS PENALIDADES</div> <div>11.1. Em caso do descumprimento de obrigações do termo de credenciamento, o CREDENCIADO ficará sujeito às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.</div> <div>11.2. Será considerada inexecução parcial qualquer descumprimento das obrigações previstas neste termo, comprovadas mediante notificação formal emitida pela fiscalização.</div>	<div>12. DA RESCISÃO E ALTERAÇÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO</div> <div>12.1. O termo de credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas na Lei nº 14.133, de 2021.</div>	<div>13. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO</div> <div>13.1. O acompanhamento e a fiscalização do presente instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Educação, através de designação de fiscal, que poderá comunicar ao CREDENCIADO</div>	<div>as ocorrências que, a seu critério, exijam medidas corretivas, emitir termo de fiscalização e, quando necessário, emitir notificações ao CREDENCIADO demonstrando objetivamente os descumprimentos verificados pela fiscalização.</div> <div>13.2. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas quando constatadas as disposições a ela relativas.</div>	<div>14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</div> <div>14.1. As informações, dívidas e esclarecimentos a respeito do credenciamento poderão ser esclarecidas e/ou obtidas pelos e-mails: licitacao@indianopolis.pr.gov.br e pelo telefone (44) 3674-1108.</div> <div>14.2. Pedidos de esclarecimento e impugnações ao edital, caso interpostos, deverão ser apresentados por e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br ou pessoalmente protocolados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR.</div> <div>14.3. Recursos, caso interpostos, deverão ser apresentados por e-mail licitacao@indianopolis.pr.gov.br ou pessoalmente protocolados na sala de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Santos Dumont, 131, Centro, Indianópolis/PR.</div> <div>14.4. As cláusulas relativas aos prazos e vigência, condições gerais relativas à execução do objeto, obrigações das partes, fiscalização, pagamentos, penalidades e demais cláusulas estão previstas na Minuta de Termo de Credenciamento e deverão ser atendidas na íntegra pelo CREDENCIADO.</div> <div>14.5. Os CREDENCIADOS são responsáveis pelas informações e declarações constantes na inscrição, bem como pela veracidade e autenticidade dos documentos encaminhados, ficando o Município de INDIANÓPOLIS/PR eximido de responsabilidade civil e penal decorrente da execução da apresentação.</div>	<div>15. DO FORO</div> <div>15.1. As dívidas e quaisquer controvérsias oriundas do presente credenciamento, quando não resolvidas administrativamente, serão resolvidas pelo Foro da Comarca de Cianorte/PR.</div>	<div>10. DOS ANEXOS</div> <div>10.1. Integram o presente Edital de Chamamento Público os seguintes Anexos: Anexo 1 - Modelo de Declaração de Não Suspensão / Indoneidade;</div>	-																																		
<div>Anexo II – Termo de Referência;</div> <div>Anexo III – Minuta de Termo de Credenciamento;</div> <div>Anexo IV - Ficha Cadastral.</div>	<div>EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE – CHAMAMENTO PÚBLICO</div> <div>ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO IDONEIDADE</div> <div>Declaro, _____, sob _____ as _____ penas _____ da _____ Lei, _____ que _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____, _____ não está temporariamente suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de INDIANÓPOLIS/PR e que não foi declarada inidônea de licitar ou contratar com a Administração Pública.</div> <div>_____, _____ de _____ de _____.</div> <div>Nome completo _____</div> <div>Assinatura _____</div>	<div>EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE – CHAMAMENTO PÚBLICO</div> <div>ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA</div> <div>DOCUMENTO DIGITAL EM ANEXO</div>	<div>EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE - CHAMAMENTO PÚBLICO</div> <div>ANEXO III - TERMO DE CREDENCIAMENTO</div> <div>Termo de Credenciamento de profissionais pessoa física graduados em psicologia para atendimento 40 horas semanais no município de Indianópolis/PR.</div> <div>O MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS/PR, pessoa jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 75.798.355/0001-77, com sede na Avenida Santos Dumont, nº. 131, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Juliano Trevisan Cordeiro, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO, e de outro lado, _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, doravante denominado CREDENCIADO, celebram o presente Termo de Credenciamento, com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, no Termo de Referência, no Edital e nas seguintes cláusulas e condições:</div> <div>CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E ESPECIFICAÇÕES</div> <div>1.1. Credenciamento de profissionais pessoa física graduados em psicologia para atendimento 40 horas semanais no município de Indianópolis/PR.</div> <div>1.2. Os serviços devem ser prestados em local a ser determinado pela administração municipal.</div> <div>CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO</div> <div>2.1 Os serviços contratados serão executados sob o regime de empreitada por preço global, cabendo o CREDENCIADO tomar todas as medidas para assegurar um controle de qualidade adequado aos serviços.</div> <div>CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO</div> <div>3.1. Pela prestação de serviço será pago pelo Município o valor bruto mensal de R\$3.999,90 (três mil, novecentos e noventa e nove reais e noventa centavos).</div> <div>3.2. Estão incluídos no valor, além do objeto contratado, os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais, bem como demais encargos incidentes, os tributos (impostos, taxas,</div>	12																																										
<div>emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais, etc.), o fornecimento de mão de obra especializada, materiais, a administração, o lucro e deslocamentos de qualquer natureza, bem como qualquer outra despesa, ainda que não especificada e que possa incidir ou ser necessária à execução dos serviços.</div> <div>CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO</div> <div>4.1. Os pagamentos pelos serviços prestados pelo Credenciado serão de acordo com as avaliações realizadas e autorizados pela PMI.</div> <div>4.2. Os serviços efetivamente realizados serão pagos mediante apresentação de:</div> <div>4.2.1. Nota fiscal, futura ou RPA;</div> <div>4.2.2. Rol mensal de pacientes atendidos;</div> <div>4.2.3. Termo de Fiscalização aprovado e emitido pela Secretaria Municipal responsável;</div> <div>4.3. As notas fiscais/faturas protocoladas não deverão portar vícios ou incorreções que impossibilitem ou atrasem o pagamento, hipóteses em que o CREDENCIADO suportará os ônus decorrentes do atraso.</div> <div>CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO</div> <div>5.1. Deverão ser atendidas todas as especificações técnicas regulamentadas para os serviços objeto do presente chamamento público e seus anexos.</div> <div>CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO</div> <div>6.1. Fornecer e colocar à disposição do CREDENCIADO todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do presente termo de credenciamento.</div> <div>6.2. Notificar o CREDENCIADO, formal e tempestivamente, sobre as irregularidades observadas no cumprimento do objeto.</div> <div>6.3. Exercer a fiscalização do objeto por intermédio de servidores especialmente designados.</div> <div>6.4. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o objeto.</div> <div>6.5. Zelar para que durante a vigência do Termo de Credenciamento, sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte do CREDENCIADO, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.</div> <div>CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA</div> <div>7.1. A vigência do presente Termo de Credenciamento é de 12 (doze) meses, a contar da sua</div>	<div>assinatura, sendo facultada a prorrogação por iguais e sucessivos períodos até o limite legal.</div> <div>CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO</div> <div>8.1. O acompanhamento e a fiscalização dos serviços contratados serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação, que iniciará o credenciamento as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas, bem como designará os servidores que serão os fiscais do Termo de Credenciamento.</div> <div>8.2. Compete ao Fiscal do termo de credenciamento:</div> <div>8.2.1. Embargar no todo ou em parte os serviços, se os mesmos forem executados em desacordo com as condições técnicas exigidas.</div> <div>8.2.2. Notificar o CREDENCIADO sobre as irregularidades.</div> <div>8.2.3. Informar a Secretaria Municipal de Educação sempre que verificar a inadimplência do contrato por parte do CREDENCIADO, visando à tomada de providências jurídicas.</div> <div>8.2.4. Emitir o respectivo Termo de Fiscalização.</div> <div>CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES</div> <div>9.1. Em caso de descumprimento de qualquer das obrigações contratuais, o CREDENCIADO ficará sujeito às seguintes penalidades:</div> <div>9.1.1. Advertência escrita, através de notificação firmada pela fiscalização contratual.</div> <div>9.1.1.1. Os percentuais serão aplicados por dia de atraso no cumprimento de qualquer das obrigações relativas ao presente Contrato, sobre o valor mensal do contrato, atualizado monetariamente, a ser calculado desde o primeiro dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação, limitado a 10 dias, prazo após o qual será considerada inexecução do contrato.</div> <div>9.1.2. Quando a contratada causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual e negar-se a indenizar o dano administrativamente, será aplicada a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, perdurando pelo tempo da suspensão temporária.</div> <div>CLÁUSULA DÉCIMA - DA RESCISÃO DO TERMO DE CREDENCIAMENTO</div> <div>10.1. O presente Termo de Credenciamento poderá ser rescindido nas hipóteses descritas na lei 14.133/2021.</div>	<div>CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA REGÊNCIA E DA VINCULAÇÃO</div> <div>11.1. O presente Termo de Credenciamento reger-se-á pelas cláusulas nele constantes e pelas disposições constantes da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.</div> <div>CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA RESPONSABILIDADE CIVIL</div> <div>12.1. O CREDENCIADO deverá responder por quaisquer danos materiais, pessoais e/ou morais causados a ADMINISTRAÇÃO ou a terceiros, provocados por seus profissionais, desde que por culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela ADMINISTRAÇÃO.</div> <div>CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO</div> <div>13.1. As dívidas e controvérsias oriundas do Termo de Credenciamento serão dirimidas no Foro de CIANORTE/PR, quando não resolvidas administrativamente.</div> <div>1. assim, por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma.</div> <div>Município de INDIANÓPOLIS/PR _____ de _____ de XXXXXXXXX</div> <div>Juliano Trevisan Cordeiro Prefeito Municipal</div> <div>CREDENCIADO _____</div>	<div>EDITAL Nº. 001/2024 - INEXIGIBILIDADE – CHAMAMENTO PÚBLICO</div> <div>ANEXO IV - FICHA CADASTRAL</div> <table><tr><td colspan="3">NOME COMPLETO:</td></tr><tr><td colspan="3">CPF:</td></tr><tr><td colspan="3">ENDEREÇO</td></tr><tr><td>RUA:</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>NÚMERO:</td><td>COMPLEMENTO:</td><td></td></tr><tr><td>BAIRRO:</td><td>CIDADE:</td><td>CEP:</td></tr><tr><td colspan="3">CONTATOS</td></tr><tr><td>TELEFONE:</td><td colspan="2">CELULAR:</td></tr><tr><td colspan="3">E-MAIL:</td></tr><tr><td colspan="3">DADOS BANCÁRIOS</td></tr><tr><td>BANCO:</td><td colspan="2"></td></tr><tr><td>AGÊNCIA:</td><td colspan="2">CONTA CORRENTE:</td></tr><tr><td colspan="3"></td></tr><tr><td colspan="3">ASSINATURA</td></tr></table>	NOME COMPLETO:			CPF:			ENDEREÇO			RUA:			NÚMERO:	COMPLEMENTO:		BAIRRO:	CIDADE:	CEP:	CONTATOS			TELEFONE:	CELULAR:		E-MAIL:			DADOS BANCÁRIOS			BANCO:			AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:					ASSINATURA			15
NOME COMPLETO:																																														
CPF:																																														
ENDEREÇO																																														
RUA:																																														
NÚMERO:	COMPLEMENTO:																																													
BAIRRO:	CIDADE:	CEP:																																												
CONTATOS																																														
TELEFONE:	CELULAR:																																													
E-MAIL:																																														
DADOS BANCÁRIOS																																														
BANCO:																																														
AGÊNCIA:	CONTA CORRENTE:																																													
ASSINATURA																																														

