



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 6643/2024

"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. 1.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 341.100,00 (trezentos e quarenta e um mil e cem reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
112	03	003	041220062007	01000	Manutenção das Atividades de Limpeza, Coleta, Reciclagem e Aterro Sanitário	3.1.91.13	3.000,00
164	04	001	0412100182010	01000	Manutenção das Atividades de Planejamento, Orçamento, Economia e Gestão	3.1.91.13	3.300,00
235	05	005	154520032012	00511	Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos	3.1.91.13	1.200,00
317	06	002	1236100102014	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.90.11	15.000,00
326	06	002	1236100102014	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.1.91.13	900,00
695	07	003	0824400082024	01000	Manutenção das Atividades do CRAS e de CREAS	3.1.91.13	10.000,00
10	001	101220092032	00303	00303	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	3.1.90.11	79.000,00
10	001	101220092032	00303	00303	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	3.1.90.13	1.875,00
10	001	101220092032	00303	00303	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde	3.1.91.13	3.825,00
1038	10	004	103020092035	00303	Manutenção das Atividades do Hospital Municipal	3.1.90.11	210.000,00
1043	10	004	103020092035	00303	Manutenção das Atividades do Hospital Municipal	3.1.91.13	13.000,00
TOTAL							341.100,00

Art. 2.º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial e/ou total, das seguintes dotações orçamentárias, conforme disposto no inciso III, do parágrafo único, do art. 5.º da Lei Municipal n.º 1.932/2023, de 20/12/2023 (Lei Orçamentária Anual - LOA):

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
16	02	002	0206100022002	01000	Manutenção das Atividades Jurídicas	3.1.90.11	16.300,00
232	05	005	154520032012	00511	Manutenção das Atividades dos Serviços Urbanos	3.1.90.13	1.200,00
352	06	002	1236100102014	00103	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.3.90.35	15.900,00
1006	10	003	1030100092034	00303	Manutenção do Fundo Municipal de Saúde	3.3.90.34	307.700,00
TOTAL							341.100,00

Art. 3.º - 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. 4.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato.

Jussara, 22 de maio de 2024.

Original Assinado

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 6644/2024

"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. 1.º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Suplementar, no valor de R\$ 49.400,00 (quarenta e nove mil e quatrocentos reais), nas seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
356	06	002	1236100102014	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.3.90.36	17.000,00
419	06	003	1236500102015	00104	Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil - CMEI Sorbo de Criança	3.3.90.36	6.400,00
629	07	001	0824100082022	01000	Manutenção do Fundo Municipal de Assistência ao Idoso	3.3.50.43	26.000,00
TOTAL							49.400,00

Art. 2.º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do cancelamento parcial, das seguintes dotações orçamentárias:

Des	Org	Unid	Funcional Progr	Fonte	Nomenclatura	Cat. Eco	Valor
16	02	002	0206100022002	01000	Manutenção das Atividades Jurídicas	3.1.90.11	2.000,00
31	02	003	0412400022003	01000	Manutenção das Atividades de Controle Interno	3.1.90.11	12.000,00
110	03	003	041220062007	01000	Manutenção das Atividades de Limpeza, Coleta, Reciclagem e Aterro Sanitário	3.1.90.13	12.000,00
301	06	001	1212200102013	00104	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação	3.3.90.40	4.500,00
363	06	002	1236100102014	00104	Manutenção das Atividades da Escola Municipal Júlia Alves Soares	3.3.90.40	2.248,00
426	06	003	1236500102015	00104	Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil - CMEI Sorbo de Criança	3.3.90.40	11.236,00
471	06	004	1236500102016	00104	Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil - CMEI Baldo Meigas	3.3.90.32	4.180,00
487	06	004	1236500102016	00104	Manutenção das Atividades do Centro de Educação Infantil - CMEI Baldo Meigas	3.3.90.40	1.236,00
TOTAL							49.400,00

Art. 3.º - 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. 4.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato.

Jussara, 22 de Maio de 2024.

Original Assinado

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
LEI MUNICIPAL N.º 1.936/2024.
Endereço: Avenida Doutor Gastão Vidigal, 685 - Fone: 44-3628-1301
e-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br
JUSSARA - PR

RESOLUÇÃO: 013/2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Município de Jussara-PR, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião extraordinária realizada aos vinte e dois dias do mês de Maio do ano de dois mil e vinte e quatro, às nove horas na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Jussara-PR, resolve:

Art. 1.º - APROVAR A ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE.

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

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 22 de Maio de 2024

Original Assinado

Maria de Fátima Rogério Ferreira
Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
JUSSARA - PR



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
LEI MUNICIPAL N.º 1.936, de 20 de Março de 2024.
Endereço: Avenida Doutor Gastão Vidigal, 685 - Fone: 44-3628-1301
e-mail: assistencia@jussara.pr.gov.br
JUSSARA - PR

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DO MUNICÍPIO DE JUSSARA - PARANÁ

CAPÍTULO I DA ORIGEM SEDE E FINS

Art. 1.º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, instituído pela Lei Federal Nº 8.069/90, da Lei Federal Nº 12.696/2012, de 25 de julho de 2012 e da Lei Federal nº 13.824/2019 de 9 de maio de 2019, criado pela Lei Municipal Nº 1.936, de 20 de Março de 2024, órgão normativo, consultivo, deliberativo, controlador e fiscalizador da política de atendimento e defesa à infância e adolescência. Parágrafo único. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA fica vinculado ao Poder Executivo através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, órgão responsável pela execução da mencionada política.

Art. 2.º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente terá como sede, na Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, situada à Avenida Doutor Gastão Vidigal, 685, Telefone: (44) 3628-1301.

Art. 3.º - São funções do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I - Formular a política de promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e adolescentes, observados os preceitos expressos nos artigos 203, 204 e 207 da Constituição Federal, 165 e 216 da Constituição Estadual e prevista na Lei Orgânica Municipal e todo o conjunto de normas do Estatuto da Criança e do Adolescente, fixando prioridades para a consecução das ações, e captação e a aplicação de recursos;

II - Estabelecer prioridades de situação a definir a aplicação dos recursos públicos que integram o fundo Municipal para a Infância e Adolescência, conforme estabelecido no capítulo 4 seção 2 e 3 do art. 24, 25, 26 da Lei Municipal N.º 1.936/2024;

III - acompanhar as ações de execução de política municipal de atendimento à criança e ao adolescente em todos os níveis, propondo aos órgãos e/ou autoridades competentes as alterações que julgarem necessárias;

IV - Propor aos poderes constituídos modificações nas estruturas dos órgãos governamentais diretamente ligados à promoção, proteção e defesa da infância e juventude, mantendo permanente entendimento com os Poderes constituídos do Município;

V - Oferecer subsídios para a elaboração de Leis atinentes aos interesses das crianças e adolescentes;

VI - Deliberar sobre a conveniência e oportunidade de implementação dos programas e serviços a que se referem os incisos II e III do artigo 2º, desta Lei, bem como sobre a criação de entidades governamentais ou a realização de consórcio intermunicipal regionalizado de atendimento;

VII - proceder à inscrição de programas de proteção e socioeducativos de entidades governamentais, na forma dos artigos 90 a 91, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990;

VIII - fixar critérios de utilização, através de planos de aplicação, das doações subsidiadas e demais receitas, aplicando necessariamente percentual para o incentivo ao acolhimento, sob a forma de guarda, de criança ou adolescente, orfão ou abandonado, de difícil colocação familiar;

IX - Incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e defesa da infância e juventude;

X - Autorizar no âmbito de sua competência eventos destinados a angariar fundos em defesa da criança e do adolescente;

XI - promover intercâmbio com entidades públicas e particulares, organismos nacionais, internacionais e estrangeiros, visando atender a seus objetivos;

XII - pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção, proteção e defesa dos direitos das crianças e dos adolescentes;

XIII - aprovar, de acordo com os critérios estabelecidos no Art. 8 em seu regimento interno, o cadastramento de entidades de defesa ou atendimento aos direitos das crianças e adolescentes e que pretendem integrar o Conselho;

XIV - receber petições, denúncias, denúncias anônimas, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa por desrespeito aos direitos assegurados às crianças e adolescentes, dando-lhes o encaminhamento devido;

XV - Gerir seu respectivo fundo, formulando e aprovando planos de aplicação;

XVI - elaborar e aprovar o seu Regimento Interno;

XVII - realizar visitas a Delegacias de Polícia, presídios e entidades governamentais e não governamentais que prestem atendimento à criança e ao adolescente, propondo medidas que julgar convenientes;

XVIII - difundir e divulgar amplamente a política municipal destinada à criança e ao adolescente.

XIX - Instaurar sindicância para apurar eventual falta cometida por Conselheiro Tutelar no exercício de suas funções, observando a legislação municipal pertinente ao processo de sindicância ou administrativo/disciplinar, de acordo com as Resoluções do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA.

CAPÍTULO II DOS CONSELHEIROS, SUA ESCOLHA E SUBSTITUIÇÕES

Art. 4.º - O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA será constituído, paritariamente, por 8 (oito) membros efetivos, sendo 4 (quatro) governamentais e 4 (quatro) não governamentais e seus respectivos suplentes, que se dediquem ao atendimento de crianças e adolescentes.

§ 1º Os suplentes assumirão automaticamente nas ausências e impedimentos dos conselheiros titulares;

§ 2º Os membros dos órgãos governamentais municipais com assento no Conselho serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

§ 3º Os órgãos governamentais serão representados no Conselho por:

a) (1) um representante da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família e seu suplente;

b) (1) um representante da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo e seu suplente;

c) (1) um representante da Secretaria Municipal de Saúde e seu suplente;

d) (1) um representante da Procuradoria Jurídica do Município e seu suplente.

§ 4º Os órgãos públicos serão representados pelos seus respectivos titulares, os quais indicarão os seus suplentes;

§ 5º As entidades não governamentais serão representadas por 4 (quatro) membros integrantes de entidades da sociedade civil, legalmente constituídas e diretamente ligadas à defesa ou atendimento à criança e ao adolescente, em funcionamento há mais de 1 (um) ano;

§ 6º Na falta de entidades mencionadas no parágrafo anterior, poderão compor o CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, entidades representativas dos diversos seguimentos da sociedade, que firmarem compromisso, por escrito, em defender os direitos da criança e do adolescente do município;

§ 7º O mandato dos Conselheiros que representam as entidades governamentais e não governamentais será de 2 (dois) anos;

§ 8º Os membros do Conselho não receberão qualquer tipo de remuneração, salvo despesas com reembolso de viagens, estadias e alimentação quando deslocado a serviço do Conselho;

§ 9º As funções de Conselheiros são consideradas de relevante interesse público.

Art. 5.º As organizações da sociedade civil, interessadas em participar do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA apresentar-se-ão na assembleia de composição do mesmo, que será organizada por uma comissão eleitoral, compostas por conselheiros, designados em reunião, para organizar o processo eleitoral, mediante comprovação de suas atividades há pelo menos 1 (um) ano, indicando seu representante e respectivo suplente.

§ 1º A seleção dos representantes dos órgãos não governamentais, interessados em integrar o Conselho, far-se-á mediante eleição em assembleia, realizada entre as próprias entidades habilitadas;

§ 2º Será encaminhada ao Prefeito Municipal, a relação nominal dos Conselheiros representantes dos órgãos públicos e não governamentais integrantes do Conselho, para a lavratura do ato de nomeação;

§ 3º Os conselheiros representantes das entidades populares, assim como seus suplentes, serão nomeados para mandato de 2 (dois) anos, período em que não poderão ser destituídos, salvo por deliberação de 2/3 (dois terços) dos componentes do conselho.

Art. 6.º Os conselheiros e suplentes representantes do Poder Executivo Municipal, cuja participação no conselho não poderá exceder a 4 (quatro) anos contínuos, serão nomeados livremente pelo Prefeito Municipal que poderá destituí-los a qualquer tempo.

Art. 7.º Terão garantido representatividade e direito a voz no CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, 2 (dois) adolescentes, sendo que 1 (um) será indicado pelo Poder Público Municipal, estando este atendido por programa governamental e, outro que será eleito em assembleia a ser realizada pela sociedade civil componentes do Conselho Municipal.

§ 1º As representatividades terão seus respectivos suplentes;

§ 2º Os adolescentes deverão ter idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos e contar com autorização de seus genitores ou representantes legais.

Art. 8.º - Como critérios de cadastramento das entidades de atendimento ou defesa dos direitos da criança e do adolescente, prevê-se apresentação, pelo menos, dos seguintes documentos:

I - Estatuto;

II - Ata da última eleição da diretoria;

III - Relatório Anual de Atividades, em que constará a clientela, sua caracterização e finalidade; (promoção e/ou defesa);

IV - Abrangência territorial dos trabalhos desenvolvidos;

V - Outros elementos que venham a ser exigidos pelo Conselho.

Art. 9.º - O mandato dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA será considerado extinto antes do término nos seguintes casos:

a)- morte;

b)- renúncia

c)- ausência injustificada por 05 (cinco) reuniões consecutivas e/ou 5 (cinco) alternadas;

d)- doença que exija licenciamento por mais 06 (seis) meses;

e)- procedimento incompatível com a dignidade das funções;

f)- condenação por crime comum ou de responsabilidade;

g)- mudança de residência do Município.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art.10.º - O Presidente do CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, informará, via ofício, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Promotor de Justiça da Vara da Infância e Juventude, o Juiz de Direito da Vara da Infância e Juventude, bem como o Coordenador do Conselho Tutelar, do dia, local e horário das reuniões, bem como o tema a ser discutido. As reuniões serão abertas ao público.

Art.11.º - O Promotor de Justiça da Vara da Infância e Juventude, o Juiz de Direito da Vara da Infância e Juventude e os Conselheiros Tutelares terão direito à voz nas reuniões ordinárias e extraordinárias realizadas pelo CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA, momento quando da elaboração das propostas de Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, dando sugestões para planos e programas de atendimento à população infanto-juvenil a serem contemplados no orçamento público de forma prioritária, a teor do disposto nos artigos 4º, caput e parágrafo único, alíneas "c" e "d" e 136, inciso IX, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e art. 227, caput, da Constituição Federal.

Art. 12.º - As sessões ordinárias do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, serão realizadas em convocação com o "quórum" mínimo de 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) de seus membros.

Art. 13.º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente se reunirá, extraordinariamente por convocação do Presidente com o "quórum" mínimo de 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) de seus membros.

§ 1.º - A convocação será feita mediante comunicação escrita ou telefônica com antecedência de 48 horas (quarenta e oito horas), devendo constar da mesma, a ordem do dia, sendo vetada discussão estranha à convocação.

Art. 14.º - As Deliberações do Conselho serão aprovadas por maioria simples dos conselheiros.

Parágrafo 1.º - Aberto aos trabalhos, o Secretário fará a leitura da ata, sendo tratados, preliminarmente, os assuntos da reunião anterior porventura pendentes de aprovação.

Parágrafo 2.º - As reuniões serão iniciadas com a discussão, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior para, em seguida, obedecer à pauta estabelecida no memorando de convocação.

Parágrafo 3.º - em caso da presença de representante titular e seu suplente, ambos terão direito a voz, cabendo ao titular o direito a voto.

CAPÍTULO IV DA DIRETORIA

Art. 15.º - O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - CMDCA elegerá dentre os membros, com mandato de 2 (dois) anos, o Presidente, o Vice - Presidente, o Primeiro e Segundo Secretário e Primeiro e Segundo Tesoureiro.

- a)- Conselho Tutelar;
b)- a inscrição de programas e entidades de atendimento, promoção e defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente;
c)- o funcionamento da Secretaria Executiva;
d)- outros que se fizerem necessários.
- Parágrafo Único - As resoluções deverão ser aprovadas por 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) de seus membros.
- Art. 30.º - Este regimento poderá ser alterado por deliberações de 50% (cinquenta por cento) + 1 (um) de seus membros.
- Art. 31.º - Os casos omissos serão decididos em reunião extraordinária convocada para esse fim.
- Art. 32.º - Este regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Jussara, em 22 de Maio de 2024

Aparecida Sebastião Figueiredo Rodrigues
Presidente do CMDCA



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
LEI MUNICIPAL N.º 1.936/2024.
Endereço: Avenida Doutor Gastão Vargas, 085 - Fone: 44-3628-1381
e-mail: consenm@jussara.pr.gov.br
JUSSARA - PR

RESOLUÇÃO: 014/2024

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, do Município de Jussara-Pr, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Municipal - N.º 1.936/2024, de 20/03/2024, conforme reunião extraordinária realizada aos vinte e dois dias do mês de Maio do ano de dois mil e vinte e quatro, às nove horas na Sala de reuniões da Prefeitura Municipal de Jussara-Pr, resolve:

Art. 1º - APROVAR A ALTERAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE JUSSARA-PR.

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

Edifício da Secretaria Municipal de Assistência Social, aos 22 de Maio de 2024

Maria de Fátima Rogério Ferreira
Vice-Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente
JUSSARA - PR



CONSELHO TUTELAR DE JUSSARA
Endereço: Avenida Doutor Gastão de Mesquita Filho Nº 501 - Centro - Telefone (44) 3628-1964 - Cel. 9 9973-7924
Email: ctutelarjussara@gmail.com
JUSSARA - ESTADO DO PARANÁ

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TUTELAR DE JUSSARA-PR

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Art. 1º - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Tutelar de JUSSARA-PR, pela Lei Municipal n.º 1.936, de 20 de março de 2024.
- Art. 2º - O Conselho Tutelar de JUSSARA-PR é composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pelos cidadãos residentes no município.
- § 1º - Os membros do Conselho Tutelar serão nomeados e empossados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de JUSSARA-PR, para mandato de 04 (anos) anos, permitida novas reconduções, mediante novo processo de escolha.
- § 2º - Recondução significa a possibilidade de exercício de mandato subsequente, ficando o candidato sujeito ao preenchimento de todos os requisitos para inscrição da candidatura e ao processo de escolha da comunidade.
- Art. 3º - O Conselho Tutelar, funcionará em instalações exclusivas, fornecidas pelo Poder Público Municipal, situado na Av. Dr. Gastão de Mesquita Filho, nº 501 - Centro, na sede do Município.
- Art. 4º - O atendimento ao público será realizado na sede do Conselho, de segunda à sexta-feira, das 08h30min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00minhoras, e com sobreaviso no período noturno, e finais de semana e feriados, recessos de acordo com a escala a ser elaborada pelo Coordenador do Conselho Tutelar.
- § 1º - Para o atendimento de situações emergenciais fora do horário de expediente, bem como aos sábados, domingos e feriados, será realizada uma escala de sobreaviso, nos moldes do previsto no presente Regimento Interno, que será fixada na sede do Conselho Tutelar.
- § 2º - O Conselho Tutelar também se deslocará periodicamente, em caráter preventivo, ou sempre que solicitado, às localidades situadas fora da sede do município, assim como para realizar visitas de inspeção às entidades e programas de atendimento à criança e ao adolescente e outras diligências o seu cargo, caso em que permanecerão ao menos 03 (três) membros do Conselho Tutelar em sua sede, durante o horário normal de expediente, de modo a garantir o regular atendimento ao público.
- § 3º - Os deslocamentos periódicos às localidades situadas fora da sede do município obedecerão a uma escala mensal previamente definida, sem prejuízo de outras diligências a serem naquelas realizadas, para atender a situações específicas que cheguem ao conhecimento do Conselho Tutelar ou em caráter preventivo.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES DO CONSELHO TUTELAR

- Art. 5º - O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional encarregado pela comunidade local, de zelar pelo cumprimento dos Direitos da Criança e do Adolescente, conforme o artigo 138 da Lei n.º 8.069/90 de 13 de julho de 1990.
- I - Desempenhar as atribuições inerentes à função previstas no art. 136 da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990;
- II - Atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, incisos I a VII da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990;
- III - Entregar mensalmente, à Secretária Executiva do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e apresentar trimestralmente, ou sempre que necessário, na plenária do mesmo Conselho, relatório sistematizado dos atendimentos realizados, bem como as demandas e deficiências na implementação das políticas públicas, de modo que sejam definidas estratégias e deliberadas providências necessárias para solucionar os problemas existentes;
- IV - Preencher em caráter obrigatório os sistemas de informações federais, estaduais e municipais das políticas voltadas ao atendimento de crianças e adolescentes.
- Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará o fato ao Ministério Público, em até 24 (vinte e quatro) horas, prestando-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família.

CAPÍTULO III DOS DEVERES DO CONSELHEIRO TUTELAR

- Art. 6º - São deveres do Conselheiro Tutelar, na sua condição de agente honorífico, de acordo com a Constituição Federal de 1988, com a Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 e legislações vigentes:
- I - Desempenhar as atribuições inerentes à função;
- II - Realizar suas atribuições com eficiência, zelo, presteza, dedicação e rendimento funcional, sugerindo providências à melhoria e ao aperfeiçoamento da função;
- III - Agir com probidade, moralidade e impessoalidade e de modo adequado às exigências da função, com atitudes leais, éticas e honestas, mantendo espírito de cooperação e solidariedade com os colegas de trabalho, tratando a todos com urbanidade, decore e respeito;
- IV - Manter conduta pública e particular ilibada;
- V - Zelar pelo prestígio da instituição;
- VI - Tratar com urbanidade e respeito interessados, testemunhas, servidores e auxiliares do Conselho Tutelar, autoridades e os demais integrantes dos órgãos de defesa dos direitos da criança e do adolescente;
- VII - Apresentar ao Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente as irregularidades de que tiver conhecimento;
- VIII - Identificar-se em suas manifestações funcionais;
- IX - Cumprir com a jornada de trabalho e escalas de sobreaviso;
- X - Atuar na defesa e na proteção integral dos direitos fundamentais das crianças e adolescentes, sendo exigida, em sua função, dedicação integral, vedado o exercício concomitante de qualquer outra atividade, remunerada ou não, pública ou privada, durante o horário de serviço ou sobreaviso;
- XI - Fazer os registros dos atendimentos no Sistema de Informação para a Infância e a Adolescência (SIPIA), seguindo os parâmetros Federal, Estadual e Municipal;
- XII - As requisições de serviços, equipamentos e servidores efetuadas pelo Conselho Tutelar, deverão ser dirigidas aos órgãos públicos responsáveis pelos setores de educação, saúde, assistência social, previdência, trabalho e segurança, devendo ser atendidas com a mais absoluta prioridade na forma do disposto no art. 4º, parágrafo único, alínea "b", da Lei Federal n.º 8.069, de 13 de julho de 1990
- Art. 7º - O Conselho Tutelar reunir-se-á pelo menos 1 (uma) vez por semana em sessões como quórum mínimo de 3 (três) conselheiros.
- Art. 8º - O Conselho Tutelar atenderá informalmente às partes, mantendo registro das providências adotadas para cada caso, cujas decisões serão tomadas por maioria de votos e fazendo constar em ata própria apenas o essencial.

CAPÍTULO IV DAS CONDUTAS VEDADAS

- Art. 9º - Ao conselheiro tutelar é vedado, sob pena de incorrer em falta grave:
- I - Ausentar-se da sede do Conselho Tutelar durante os expedientes, salvo quando em diligências ou por necessidade do serviço;
- II - Opor resistência injustificada ao bom andamento do serviço;
- III - delegar a pessoa que não seja membro do Conselho Tutelar os desempenhos da atribuição que seja de sua responsabilidade, exceto quando da requisição de serviço público;
- IV - Proceder de forma desidiosa ou ir responsável frente à relevante função que desempenha;
- V - Exercer qualquer atividade que seja incompatível com o exercício da função e com o horário de trabalho e/ou sobreaviso sob pena de perda do mandato de Conselheiro Tutelar;
- VI - Contrariar os deveres do Conselheiro Tutelar definidos neste regimento;
- VII - aplicar as crianças, adolescentes, pais ou responsáveis medidas contrárias às previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente ou quando requisitadas pelo Promotor de Justiça ou determinado pela autoridade judiciária;
- VIII - recusar a atender sobre aviso para o qual estava devidamente escalado ou deixar o município durante o plantão, salvo em razão do próprio exercício da função;
- IX - Recusar-se a lavrar ou assinar relatório ou sindicância do qual participou ou tenha conhecimento;
- X - Deixar de comparecer, injustificadamente, por 3 (três) vezes consecutivas ou 05 (cinco) alternadas, no mesmo mandato, em horário de expediente e sobre aviso, bem como as reuniões colegiadas do Conselho Tutelar;
- XI - ser autor ou partícipe de conduta descrita como infração penal dolosa, condenado por sentença transitada em julgado, por crime ou contravenção penal ou atos de improbidade administrativa;
- XII - praticar conduta imoral ou ilegal;
- XIII - valer-se da função para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- XIV - receber comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- XV - Subtrair ou se apropriar do material de expediente pertencente ao Conselho Tutelar ou utilizar o veículo do Conselho Tutelar para fins particulares;
- XVI - fazer propaganda ou firmar posicionamento político-partidário no exercício de suas funções.

CAPÍTULO V DO PROCESSO DISCIPLINAR

- Art. 10º - O Conselheiro Tutelar responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de sua função.
- Art. 11º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve nomear Comissão Especial Disciplinar para instaurar o processo administrativo disciplinar sempre que tomar conhecimento de qualquer irregularidade, inclusive mediante representação ou denúncia de qualquer cidadão, acompanhado de provas e testemunhas, arroladas com sua qualificação, se possível.
- § 1º A Comissão Especial Disciplinar deve ser formada paritariamente por 4 (quatro) Conselheiros Titulares do CMDCA, convocada por Resolução Normativa;
- § 2º O processo administrativo disciplinar tramitará em sigilo, até o seu término, permitido o acesso às partes e seus respectivos procuradores, assegurando-lhes o exercício do contraditório e da ampla defesa.
- Art. 12º - Constitui infração disciplinar:
- I - Usar de sua função em benefício próprio;
- II - Romper o sigilo em relação aos casos analisados pelo Conselho Tutelar;
- III - Deixar de comparecer no horário de trabalho ou de sobreaviso estabelecidos, sem justificativa, por 3 (três) vezes consecutivas ou 6 (seis) vezes alternadas dentro de 1 (um) ano;
- IV - Recusar-se a prestar atendimento ou omitir-se a isso quanto ao exercício de suas atribuições quando em expediente de funcionamento do Conselho Tutelar e sobreaviso;
- V - Prática de crime contra a administração pública, contra a criança e o adolescente, ou por qualquer crime doloso e contravenção penal, após trânsito em julgado da sentença penal condenatória;
- VI - Exercer outra atividade incompatível com a dedicação exigida e/ou posse em cargo, emprego ou outra função;
- VII - Exceder-se no exercício da função de modo a exorbitar sua competência, abusando da autoridade que lhe foi conferida;
- VIII - Receber, em razão do cargo, honorários, gratificações, custas, emolumentos, ou qualquer outra forma de benefício;
- IX - Observar dolosamente os princípios e disposições legais que protegem a criança e o adolescente, bem como descumprir os deveres da função previstos no Art. 136 do Estatuto da Criança e do Adolescente, ou infringir qualquer dispositivo neste regimento;
- X - Utilizar materiais ou equipamentos do Conselho Tutelar em atividades particulares;
- XI - Agredir fisicamente e/ou verbalmente colegas de trabalho ou terceiros, salvo em legítima defesa;
- XII - Possuir conduta moral incompatível com a função;
- XIII - Fazer uso de drogas lícitas no exercício da função, e ilícitas a qualquer tempo;
- XIV - Deixar de realizar o registro dos atendimentos no Sistema de Informação para a Infância e a Adolescência;
- XV - Deixar de participar das capacitações ofertadas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e pelo Poder Executivo, que estejam relacionadas à Política da Criança e do Adolescente. Parágrafo único. O Conselheiro Tutelar que incorrer em alguma das condutas constantes no rol deste artigo está sujeito às seguintes penalidades:
- a) Advertência por escrito;
- b) Suspensão não remunerada por no máximo 30 (trinta) dias; ou
- c) Destituição do mandato.

CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO

Seção I - Da estrutura administrativa do Conselho Tutelar:

- Art. 13º - O Conselho Tutelar de JUSSARA-PR, conta com a seguinte estrutura administrativa:
- I - Um Coordenador (a);
- II - Um Vice Coordenador (a);
- III - Um Secretário (a)
- IV - O Plenário
- V - O Conselheiro

Seção II - Da Diretoria:

- Art. 14º - O Conselho Tutelar elegerá, dentre os membros que o compõem, um Coordenador, um Vice-coordenador e um Secretário.
- § 1º - O mandato do Coordenador (a), Vice-Coordenador (a) e Secretário (a), terão duração de 12 (doze) meses, permitida recondução aos cargos respectivos;
- § 2º - Na ausência ou impedimento do Coordenador (a), a direção dos trabalhos e demais atribuições, serão exercidas sucessivamente pelo Vice-Coordenador (a) e Secretário (a).
- Art. 15º - As candidaturas aos cargos de diretoria serão manifestadas verbalmente, pelos próprios Conselheiros, perante os demais, na primeira sessão ordinária do Conselho Tutelar realizada após a posse ou na última sessão ordinária realizada antes do término do mandato da diretoria em exercício.
- § 1º - A votação será secreta, devendo cada Conselheiro votar em até 03 (três) candidatos, feitas por cédulas.
- § 2º - Os mais votados serão, pela ordem, o Coordenador (a), o Vice-Coordenador (a) e o Secretário (a).
- § 3º - No caso de empate, será realizado um sorteio entre os Conselheiros que tiverem obtido o mesmo número de votos.
- § 4º - Em caso de desistência e/ou vacância dos cargos de diretoria, ocorrerá uma nova votação entre os membros.

Seção III - Do Coordenador:

- Art. 16º - São atribuições do Coordenador (a):
- I - coordenar as sessões plenárias, participando das discussões e votações;
- II - convocar as sessões extraordinárias;
- III - representar o Conselho Tutelar em eventos e solenidades ou delegar a sua representação a outro Conselheiro;
- IV - assinar a correspondência oficial do Conselho;
- V - zelar pela fiel aplicação e respeito ao Estatuto da Criança e do Adolescente, por todos os integrantes do Conselho Tutelar;
- VI - participar das reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, levando ao conhecimento deste os casos de ameaça ou violação de direitos de crianças e adolescentes que não puderam ser solucionados em virtude de falhas na estrutura de atendimento à criança e ao adolescente no município, efetuando sugestões para melhoria das condições de atendimento, seja através da adequação de órgãos e serviços públicos, seja através de criação e ampliação de programas de atendimento, nos moldes do previsto nos artigos. 88, inciso III, 90, 101, 112 e 129, da Lei n.º 8.069/90;
- VII - comunicar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ao Ministério Público os casos de violação de deveres funcionais e/ou suspeita da prática de infração penal por parte dos membros do Conselho Tutelar, prestando as informações e fornecendo os documentos necessários;
- VIII - encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente os pedidos de licença dos membros do Conselho Tutelar, com as justificativas devidas;
- IX - encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano a escala de férias dos membros do Conselho Tutelar e funcionários lotados no Órgão;
- X - exercer outras atribuições, necessárias para o bom funcionamento do Conselho; dentre elas estarem uniformizados e identificados.

Seção IV - Do Secretário (a):

- Art. 17º - Ao Secretário (a) compete, com o auxílio dos funcionários lotados no Conselho Tutelar:
- I - preparar, junto com o Coordenador (a), a pauta das sessões ordinárias e extraordinárias;
- II - secretariar e auxiliar o Coordenador (a), quando da realização das sessões, lavrando as atas respectivas;
- III - manter sob sua responsabilidade, na sede do Conselho, o livro ponto;
- IV - manter registro atualizado de todas as entidades e programas de atendimento a crianças e adolescentes existentes no município, comunicando a todos os demais Conselheiros quando das comunicações a que aludem os artigos. 90, parágrafo. Único e 91, caput, da Lei n.º 8.069/90;
- V - cuidar dos serviços de digitação das atas mensais;
- VI - prestar informações que lhe forem solicitadas pelos Conselheiros ou por terceiros, observado o disposto no art. 5º, incisos XXXIII e XXXIV, da Constituição Federal, assim como nos artigos. 143, 144 e 247, da Lei n.º 8.069/90;
- VII - solicitar com a antecedência devida, junto à Secretaria ou Departamento municipal competente, o material de expediente necessário ao contínuo e regular funcionamento do Conselho Tutelar.

Seção V - Do Plenário:

- Art. 18º - O Conselho Tutelar se reunirá periodicamente em sessões ordinárias e extraordinárias.
- § 1º - As sessões ordinárias ocorrerão todo o último dia útil de cada mês na sede do Conselho Tutelar, com a presença mínima de três Conselheiros.
- § 2º - As sessões extraordinárias serão convocadas pelo coordenador (a) no mínimo, três Conselheiros, podendo ocorrer a qualquer dia, horário e local, com prévia comunicação a todos os membros do Conselho Tutelar;
- § 3º - As sessões objetivarão a discussão e resolução dos casos, planejamento e avaliação de ações e análise da prática, buscando sempre aperfeiçoar o atendimento à população;
- § 4º - Serão também realizadas sessões periódicas especificamente destinadas à discussão dos problemas estruturais do município, bem como a necessidade de adequação do orçamento público às necessidades específicas da população infanto-juvenil;
- § 5º - As deliberações do Conselho Tutelar serão tomadas por maioria simples dos Conselheiros presentes.
- § 6º - Em havendo empate numa primeira votação, os conselheiros reargumentarão os argumentos e tornarão a debater o caso até a obtenção da maioria;
- § 7º - Serão registrados em ata todos os incidentes ocorridos durante a sessão deliberativa, assim como as deliberações tomadas e os encaminhamentos efetuados;
- Art. 19º - As sessões do Conselho Tutelar serão realizadas da seguinte forma:
- I - Tratando-se de discussão e resolução de caso de criança ou adolescente a quem se atribua autoria de ato infracional (conduta descrita pela lei como crime ou contravenção) a sessão será restrita, observado as regras dos artigos. 143 e 247, da Lei n.º 8.069/90;
- II - Nestas situações bem como em outras que exigirem a preservação da imagem e/ou intimidade da criança ou do adolescente e de sua família (cf. artigos. 15, 17 e 18, da Lei n.º 8.069/90), somente será permitida a presença de familiares e dos técnicos envolvidos no atendimento do caso, além de representantes do Poder Judiciário, Ministério Público e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- III - Para as sessões em que forem discutidos problemas estruturais do município, bem como a necessidade de adequação do orçamento público às necessidades específicas da população infanto-juvenil, serão convidados representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, assim como dos órgãos públicos municipais encarregados da saúde, educação, assistência social, planejamento e finanças;
- Parágrafo único - Todas as manifestações e votos dos membros do Conselho Tutelar serão abertos, sendo facultado ao(s) Conselheiro(s) vencido(s) o registro, em ata, de seu(s) voto(s) divergente(s).
- Art. 20º - De cada sessão lavrar-se-á, uma ata simplificada, assinada por todos os Conselheiros presentes, com o resumo dos assuntos tratados, das deliberações tomadas e suas respectivas votações.
- Seção VI - Do Conselheiro:
- Art. 21º - A cada Conselheiro Tutelar em particular compete, entre outras atividades:
- I - proceder sem de longas à verificação dos casos (estudo da situação pessoal, familiar, escolar e social) que lhe forem atendidos, tomando desde logo as providências de caráter urgente, preparando sucinto relatório, escrito em relação a cada caso para apresentação à sessão do plenário, e registrar em ata.

VII - exercer outra atividade, incompatível com o exercício do cargo, nos termos da Lei;

VIII - receber, em razão do cargo, qualquer verba a título de honorários, gratificações, custas, emolumentos, diligências.

CAPÍTULO VII DO PROCEDIMENTO DO CONSELHO TUTELAR

Art. 23º - As regras de procedimento do presente Capítulo devem ser interpretadas como orientações gerais, conforme art. 6º, da Lei nº 8.089/90.

Art. 24º - Para deliberar acerca das medidas a serem aplicadas à criança, adolescente, seus pais ou responsável, o Conselho Tutelar atuará necessariamente de forma conjunta, através do colegiado, discutindo inicialmente cada caso cuja verificação já foi concluída pelo Conselho Tutelar encarregado do atendimento inicial, que atuará como relator, e votando em seguida as medidas propostas por este ou outro integrante.

§ 1º - A aplicação das medidas de proteção e destinadas aos pais ou responsável necessariamente levará em conta os princípios relacionados no art. 100, caput e par. único, da Lei nº 8.089/90;

§ 2º - Quando necessária a requisição de serviços públicos, nos moldes do previsto no art. 138, incisos III, letra "a" e VIII, assim como quando do oferecimento de representação em razão de irregularidade em entidade de atendimento ou quando da prática de infração administrativa (art. 136, inciso III, letra "b" e artigos. 181 e 194, da Lei nº 8.089/90), ou nas hipóteses do art. 136, incisos X e XI, da Lei nº 8.089/90, será também exigida deliberação da plenária do Conselho Tutelar;

§ 3º - Nas demais hipóteses relacionadas no art. 136, da Lei nº 8.089/90, é admissível que o atendimento inicial do caso seja efetuado por dois conselheiros no mínimo, mediante distribuição, sem prejuízo de sua posterior comunicação ao colegiado, para que as decisões a ele relativas sejam tomadas ou reavaliadas;

§ 4º - A fiscalização de entidades de atendimento, nos moldes do previsto no art. 95, da Lei nº 8.089/90, será sempre realizada por, no mínimo, 02 (dois) Conselheiros, mediante escala mensal a ser elaborada, que deverão apresentar ao colegiado um relatório da situação verificada.

Art. 25º - Durante o horário de atendimento ao público, pelo menos 03 (três) Conselheiros Tutelares deverão permanecer na sede do órgão, ressalvada a necessidade de deslocamento, em caráter emergencial, para atendimento imediato de casos urgentes.

§ 1º - Será afixado, de forma visível, a todos os cidadãos na sede do Conselho Tutelar, o número do celular do Conselho Tutelar para eventuais solicitações para atendimento;

§ 2º - O Conselho Tutelar providenciará para que todos os órgãos e instituições que prestem atendimento emergencial à criança e adolescente, como hospitais, postos de saúde, Polícias Civil e Militar, Vara da Infância e da Juventude, Promotorias de Justiça da Infância e da Juventude e outros sejam informadas do telefone do conselho Tutelar.

Art. 26º - Ao receber o Conselho Tutelar qualquer notícia de criança ou adolescente em situação de risco, seja por comunicação de algum cidadão, dos pais ou da própria criança ou adolescente, seja de autoridade ou de funcionário público, seja de forma anônima, via postal ou telefônica, ou ainda por constatação pessoal, anotar os principais dados em livro ou ficha apropriada, distribuindo-se o caso de imediato a dois dos Conselheiros, que desencadeará logo a verificação do caso.

§ 1º - Fora do horário normal de expediente as providências de caráter urgente serão tomadas pelos Conselheiros de plantão, independente de qualquer formalidade, procedendo depois ao registro dos dados essenciais para a continuação da verificação e demais providências; todavia, caso a desfecho exija uma terceira sugestão, será consultado pelo grau hierárquico outro conselheiro;

§ 2º - Tal verificação far-se-á por qualquer forma de obtenção de informações, especialmente por constatação pessoal do Conselheiro, através de visita à família ou a outros locais, ouvida de pessoas, solicitação/requisição de exames ou perícias e outros;

§ 3º - Concluída a verificação, o Conselheiro encarregado fará um relatório do caso, registrando as principais informações colhidas, as providências já adotadas, as conclusões e as medidas que entende adequada;

§ 4º - Na sessão do Conselho fará o encarregado primeiramente o relatório do caso, passando em seguida o colegiado à discussão e votação das medidas de proteção aplicáveis a criança ou adolescente (art. 101, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente), aos pais e responsáveis (art. 129, I a VII do Estatuto da Criança e do Adolescente), bem como outras iniciativas e providências que o caso requer;

§ 5º - Caso entenda o Conselho serem necessárias mais informações e diligências para definir as medidas mais adequadas, transferirá o caso para a ordem do dia da sessão seguinte, providenciando o Conselheiro encarregado a complementação da verificação;

§ 6º - Entendendo o Conselho Tutelar que nenhuma providência lhe cabe adotar, arquivará o caso, registrando a decisão em livro próprio e efetuando as comunicações devidas;

§ 7º - Definindo o Plenário as medidas, solicitações e providências necessárias o Conselheiro Tutelar encarregado do caso providenciará de imediato sua execução, comunicando-as expressamente aos interessados, expedindo as notificações necessárias (cf. art. 138, inciso VII, da Lei nº 8.089/90), tomando todas as iniciativas para que a criança e/ou adolescente sejam efetivamente atendidos e seus problemas resolvidos;

§ 8º - Se no acompanhamento da execução o Colegiado encarregado verificar a necessidade de alteração das medidas ou de aplicação de outras (cf. art. 99, da Lei nº 8.089/90), levará novamente o caso à próxima sessão do Conselho, de maneira fundamentada;

§ 9º - Cumpridas as medidas e solicitações e constatando o encarregado que a criança e o adolescente voltaram a ser adequadamente atendido em seus direitos fundamentais, o Plenário arquivará o caso, registrando a decisão em livro próprio e efetuando as comunicações devidas.

Art. 27º - Em recebendo o Conselho Tutelar notícia de fato que caracterize, em tese, infração penal praticada contra criança ou adolescente, inclusive em razão do disposto nos artigos. 13 e 56, incisos, da Lei nº 8.089/90, será efetuada imediata comunicação ao Ministério Público (cf. art. 136, inciso IV, da Lei nº 8.089/90).

Parágrafo único - Nas hipóteses previstas neste artigo, o Conselho Tutelar deverá articular sua atuação junto à polícia judiciária, de modo a não comprometer a investigação policial acerca da efetiva ocorrência da aludida infração penal, que cabe apenas a esta (e não ao Conselho Tutelar) realizar.

CAPÍTULO VIII DA VACÂNCIA

Art. 28º - A vacância na função de Conselheiro Tutelar dar-se-á por:

- I - falecimento;
- II - perda do mandato;
- III - renúncia.

Art. 29º - A vaga será considerada aberta na data do falecimento, na estabelecida na renúncia, ou da publicação da sentença irrecorrível que gerar a perda do mandato.

Art. 30º - O falecimento do Conselheiro deverá ser comunicado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, pelo Coordenador (a) do Conselho Tutelar, dentro de, no máximo 05 (cinco) dias, contados da sua data.

Art. 31º - O pedido de renúncia será imediatamente encaminhado pelo próprio interessado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

CAPÍTULO IX DAS PENALIDADES

Art. 32º - Estará sujeito à perda do mandato o Conselheiro Tutelar que:

- I - faltar a cinco sessões alternadas ou três consecutivas sem uma justificativa aprovada pela Coordenação do Órgão;
- II - descumprir os deveres inerentes à função;
- III - for condenado por crime ou contravenção com sentença transitada em julgado;
- IV - praticar alguma das condutas previstas no art. 67 da Lei Municipal nº 1.936/24 e no art. 12 deste Regimento Interno

Parágrafo único - Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV deste artigo, poderá ser aplicada, como alternativa à perda do mandato, a pena de suspensão do exercício da função, pelo período de 01 (um) a 03 (três) meses.

Art. 33º - Nas hipóteses relacionadas nos itens I, II e IV do artigo anterior, o Conselheiro Tutelar será submetido a um procedimento administrativo próprio, perante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, nos moldes do previsto no artigo 66, da Lei Municipal nº 1.936/24, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos moldes do previsto no art. 5º, incisos LIV e LV, da Constituição Federal.

§ 1º - No curso do procedimento administrativo, poderá ser determinado o afastamento cautelar do Conselheiro Tutelar acusado do exercício das funções, caso em que terá direito ao recebimento de apenas a metade dos subsídios regulamentares;

§ 2º - Havendo a suspeita da prática, em tese, de infração penal por parte de membro do Conselho Tutelar, será o fato comunicado ao representante do Ministério Público, para a tomada das providências cabíveis, na esfera criminal.

Art. 34º - Faltando injustificadamente ao expediente ou aos plantões, o Conselheiro terá as faltas descontadas de seus subsídios.

CAPÍTULO X DOS SUBSÍDIOS, LICENÇAS E FÉRIAS

Art. 35º - Os Conselheiros receberão subsídios mensais, através da dotação orçamentária específica do Conselho tutelar, ligado à Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família, atividade manutenção do Conselho Tutelar, os conselheiros receberão seus vencimentos na mesma data dos demais servidores públicos deste município.

Art. 36º - O Conselheiro Tutelar continuará recebendo seus subsídios, uma vez afastado por licença médica, pelo período não superior a 15 (quinze) dias.

Parágrafo único - O atestado médico que recomende a licença será, obrigatoriamente, enviado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente no prazo de 02 (dois) dias após sua expedição, para conhecimento e convocação do suplente.

Art. 37º - Os Conselheiros Tutelares terão direito à licença-maternidade de 120 (cento e vinte) dias e à licença-Paternidade de 07 (sete) dias, nos moldes do previsto no art. 7º, incisos XVIII e XIX, da Constituição Federal e art. 50, da Lei Municipal nº 1.936/24, sem prejuízo de seus subsídios.

Parágrafo único - O disposto no artigo anterior também se aplica no caso de adoção de criança ou adolescente, independentemente da idade do (a) adotado (a).

Art. 38º - Após cada ano de exercício no cargo o Conselheiro Tutelar terá direito a 30 (trinta) dias de férias, sem prejuízo de seus subsídios.

§ 1º - A escala de férias deverá ser enviada pelo Secretário do Conselho Tutelar ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, até o dia 31 (trinta e um) de janeiro de cada ano;

§ 2º - Não serão permitidas férias de 02 (dois) Conselheiros Tutelares durante o mesmo período.

Art. 39º - Ocorrendo vacância, licenças, férias ou qualquer outra causa que determine o afastamento do Conselheiro Tutelar titular, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente convocará imediatamente o suplente para assumir a função, tendo este direito a receber uniformes identificados e custeados pelo município e os subsídios devidos pelo período em que efetivamente vier a ocupar a respectiva vaga, sem prejuízo da continuidade do pagamento dos subsídios ao titular, quando estes forem devidos.

CAPÍTULO XI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40º - O presente Regimento Interno poderá ser alterado por 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Tutelar de JUSSARA-PR, em sessão extraordinária designada especificamente para este fim, da qual será aprovada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, e enviado para o Ministério Público e Poder Judiciário, assim como dada ampla publicidade à população local.

§ 1º - Este Regimento Interno deverá ser revisto no prazo máximo de 12 (doze) meses da data de sua publicação na Imprensa Oficial do Município.

§ 2º - As propostas de alteração serão encaminhadas à Coordenação do Conselho Tutelar pelos próprios Conselheiros Tutelares, representantes do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de JUSSARA-PR, Ministério Público, Poder Judiciário, Câmara Municipal e população em geral.

Art. 41º - No primeiro semestre o Coordenador do Conselho Tutelar será aquele que obtiver a maior nota na prova objetiva a ser ministrada pelo Promotor de Justiça da Vara da Infância e Juventude, que será constituída por questões de conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente e Lei Municipal que dispõe sobre a política municipal de atendimento a criança e adolescente.

Parágrafo único. Depois, a cada 12 (doze) meses, os próprios conselheiros tutelares escolherão seu Coordenador (a), em reunião a ser presidida pelo conselheiro mais idoso, em voto direto e secreto, escolhido pela maioria.

Art. 42º - A prova objetiva deverá ser elaborada e ministrada pelo Promotor de Justiça da Vara da Infância e Juventude, em local e horário previamente informado pelo mesmo aos empossados, bem como ao Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que acompanhará todo o trabalho.

Art. 43º - A prova realizar-se-á dentre três dias úteis seguintes a posse dos Conselheiros Tutelares, sendo a correção realizada no mesmo dia e de forma pública, com a presença dos Conselheiros Tutelares e membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA.

Art. 44º - Não sendo ministrada a prova pelo Promotor de Justiça da Vara da Infância e Juventude no prazo acima fixado ou sendo informado pelo mesmo a não realização da prova, o Coordenador (a) do Conselho Tutelar será o Conselheiro que obteve o maior número de votos.

Art. 45º - As situações omissas no presente regimento serão resolvidas pela plenária do próprio Conselho Tutelar.

Art. 46º - Este Regimento Interno entrará em vigor depois de encaminhado ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de JUSSARA-PR e devidamente publicado pela Imprensa Oficial do Município.

Parágrafo único - Cópia integral deste Regimento Interno será afixada na sede do Conselho Tutelar, para conhecimento do público em geral.

Jussara-PR, 22 de Maio de 2024.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA
ESTADO DO PARANÁ
LICITAÇÕES
Av. Princesa Isabel, 330, CEP: 87230-000
Fone: (44) 3638-1212 Rival 218 | E-mail: licitacao@jussara.pr.gov.br
CNPJ: 06.988.618/0001-20

SENTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 34/2020-FMJ

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 1.128.848-7 SSP-PR e CPF nº 007.100.699-01, e de outro lado como **CONTRATADA** a empresa D. C. BARBOSA ETIQUETAS E RÓTULOS, CNPJ nº 17.183.002/0001-66, situada na Rua Cristiano Colombo, nº 619, CEP nº 87.200-000, na cidade de Jussara, Estado do Paraná, neste ato representada pelo Senhor DAVID CASTILHOLI BARBOSA, inscrito no CPF sob nº 055.886.409-22, residente e domiciliado na cidade de Jussara, Estado do Paraná, tem justos e contratados as seguintes cláusulas e condições.

CLAUSULA PRIMEIRA
O presente Termo aditivo tem por objeto, modificação do contrato nº 34/2020 de 25/05/2020, identificador nº 1880 na Modalidade de PREGÃO PRESENCIAL nº 021/2020-FMJ.

CLAUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO
Prorrogando-o pelo período de 25/05/2024 à 31/12/2024.

CLAUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE DE VALORES
As partes pactuam o reajuste de valor do contrato em 3,28%, que corresponde à inflação acumulada do período, portanto, o valor contratual mensal passa a ser de R\$: 3.050,53 (três mil e cinquenta reais e cinquenta e três centavos).

CLAUSULA QUARTA - ALTERAÇÕES
As demais cláusulas do contrato inicial de 25 de maio de 2020 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, 22 de maio de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADO	D. C. BARBOSA ETIQUETAS E RÓTULOS DAVID CASTILHOLI BARBOSA CONTRATANTE
--	--

TESTEMUNHAS:

Éder A. M. Marques CPF: 087.719.649-40	Josué Vieira dos Santos CPF: 815.473.319-68
---	--

Município de Cianorte/PR
Aviso de Edital de Processo Seletivo Simplificado
PSS DA SAÚDE - EDITAL 004/2024

O Município de Cianorte, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, com autorização do Exmo. Sr Prefeito e de acordo com a legislação em vigor, torna público, para conhecimento a quem possa interessar, a realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) para 01 vaga de ENFERMEIRO 40 horas para a Secretaria Municipal de Saúde, nos termos do Edital nº 004/2024, publicado na íntegra no órgão Oficial do Município, Edição eletrônica de quarta-feira, 22 de maio de 2024. A inscrição ocorrerá no período de 27/05/2024 a 07/06/2024 e deve ser efetuada on-line na página da Prefeitura do Município de Cianorte pelo site www.cianorte.pr.gov.br. Não haverá pagamento de taxa de inscrição. A seleção será feita por meio de prova classificatória. A divulgação das notas definitivas e da classificação final está prevista para 04/07/2024. A seleção valerá por um ano podendo ser prorrogada por igual período. As vagas para o PSS serão disponibilizadas conforme necessidade do Município. A íntegra do presente Edital está à disposição dos interessados no endereço eletrônico www.cianorte.pr.gov.br Cianorte, 22 de maio de 2024.

NEILSON ETANIO DE SOUZA
Secretaria Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
Paço Municipal "Manoel Peres Filho"
Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300 - C.G.C. 75.788.340/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 178/ 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA MUNICIPAL DE JAPURÁ - COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTIDO NO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL Nº 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.

RESOLVE

CONCEDER, FÉRIAS REGULAMENTARES À QUE TEM DIREITO O FUNCIONÁRIO PÚBLICO MUNICIPAL O SENHOR RAFAEL LIMA BONIZOL, LOTADO NO DEPARTAMENTO DE SAÚDE, CARGO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, A PARTIR DE 21/05/2024 A 19/06/2024, REFERENTES AO PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 02/06/2021 A 01/06/2022.

PAÇO MUNICIPAL 'MANOEL PERES FILHO' DE JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ EM 22 DE MAIO DE 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
PREFEITA MUNICIPAL

Av. Assis Bolnhe N.º 363, Centro, CEP 87225-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
Paço Municipal "Manoel Peres Filho"
Fone: (44) 3635-1327 - Fax: (44) 3635-1300 - C.G.C. 75.788.340/0001-39
JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 179 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, PREFEITA DE JAPURÁ - COMARCA DE CIANORTE - ESTADO DO PARANÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI, CONSIDERANDO O CONTIDO NO ART. 87 E 92 DA LEI MUNICIPAL Nº 024/2003 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2003.

RESOLVE

CONCEDER, FÉRIAS REGULAMENTARES À QUE TEM DIREITO A FUNCIONÁRIA PÚBLICA MUNICIPAL, A SENHORA ALESSANDRA ARCANJO DOS SANTOS, LOTADA NO DEPARTAMENTO DE SAÚDE, CARGO EFETIVO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, A PARTIR DE 22/05/2024 A 05/05/2024, REFERENTES AO PERÍODO DE TRABALHO COMPREENDIDO ENTRE 16/11/2022 A 15/11/2023 (2ª PARCELA)

PAÇO MUNICIPAL 'MANOEL PERES FILHO' DE JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ EM 22 DE MAIO DE 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
PREFEITA MUNICIPAL

Av. Assis Bolnhe N.º 363, Centro, CEP 87225-000

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

Table with columns: RECEITAS, Previsão, Realizado, % (org), % (an), % (c). Includes subtotals for RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I), RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II), and RECEITAS DE CAPITAL (III).

Table with columns: RECEITAS, Previsão, Realizado, % (org), % (an), % (c). Includes subtotals for RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (I), RECEITAS EXTRA-ORÇAMENTÁRIAS (II), and RECEITAS DE CAPITAL (III).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes categories like ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, ADMINISTRAÇÃO GERAL, etc.

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes categories like CULTURA, URBANISMO, SAÚDE, AGRICULTURA, etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes categories like ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, ADMINISTRAÇÃO GERAL, etc.

Table with columns: FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO, Dotação Inicial, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Saldo, Despesas Liquidadas. Includes categories like TRANSPORTE, DEPORTO E LAZER, ENCARGOS ESPECIAIS, etc.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2024

BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
Previsão Inicial da Receita, Realização da Receita, Saldo de Exercícios Anteriores, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Resultado Previdenciário.

RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO
Resultado Nominal, Resultado Primário, Movimento dos Restos a Pagar.

DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
Mínimo Anual de 20% dos impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino, Mínimo Anual de 70% dos FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.12) Página: 1 / 4

Table with columns: RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS, RECEITAS REALIZADAS, PREVISÃO ATUALIZADA (a), and sub-totals for various tax categories.

Table with columns: RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB NO EXERCÍCIO, PREVISÃO ATUALIZADA (a), and RECEITAS REALIZADAS, detailing Fundeb income.

Table with columns: RECURSOS RECEBIDOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E NÃO UTILIZADOS (SUPERÁVIT) and Valor, showing surplus resources.

Table with columns: DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção), DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other financial metrics.

Table with columns: DESPESAS COM RECURSOS DO FUNDEB (Por Subfunção), DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other financial metrics.

Table with columns: INDICADORES DO FUNDEB, DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS DO FUNDEB RECEBIDAS NO EXERCÍCIO, and other performance indicators.

Table with columns: INDICADORES - Art. 212-A, inciso XI e § 1º - Constituição e Federa?, VALOR EXIGIDO (g), and other indicators.

Table with columns: INDICADOR - Art.28, § 2º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Máximo de 10% de Superávit?), VALOR MÁXIMO PERMITIDO (g), and other indicators.

Table with columns: INDICADOR - Art.28, § 2º - Lei nº 14.113, de 2020 - (Aplicação do Superávit de Exercício Anterior?), VALOR DE SUPERÁVIT PERMITIDO NO EXERCÍCIO ANTERIOR (h), and other indicators.

Table with columns: DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS (EXCETO FUNDEB), DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other metrics.

Table with columns: DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção), DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other metrics.

Table with columns: DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MDE - RECEITAS DE IMPOSTOS - EXCETO FUNDEB (Por Subfunção), DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other metrics.

Table with columns: DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE - CUSTEADAS COM RECEITA DE IMPOSTOS E COM RECURSOS DO FUNDEB, DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other metrics.

Table with columns: APURAÇÃO DAS DESPESAS PARA FINS DE LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL, VALOR, and sub-totals.

Table with columns: APURAÇÃO DO LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL 2 e 8, VALOR EXIGIDO (g), and other metrics.

Table with columns: RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE, SALDO INICIAL (a), and other metrics.

Table with columns: RESTOS A PAGAR INSCRITOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES DE DESPESAS CONSIDERADAS PARA CUMPRIMENTO DO LIMITE, SALDO INICIAL (a), and other metrics.

Table with columns: OUTRAS INFORMAÇÕES PARA CONTROLE, RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO, and other metrics.

Table with columns: RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO, PREVISÃO ATUALIZADA (a), and RECEITAS REALIZADAS.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
MARÇO A ABRIL DE 2024

RREO - ANEXO 8 (LDB, art.12) Página: 4 / 4

Table with columns: OUTRAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO (Por Subfunção), DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other financial metrics.

Table with columns: TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM EDUCAÇÃO, DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other financial metrics.

Table with columns: CONTROLAR A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, FUNDEB (a), and SALÁRIO EDUCAÇÃO (b).

Table with columns: CONTROLAR A DISPONIBILIDADE FINANCEIRA E CONCILIAÇÃO BANCÁRIA, FUNDEB (a), and SALÁRIO EDUCAÇÃO (b).

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURANÇA SOCIAL
JANEIRO A ABRIL DE 2024

RREO - ANEXO 12 (L.C.141012/2, art. 38) Página: 1 / 3

Table with columns: RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E LEGAIS, PREVISÃO ANUAL, and RECEITAS REALIZADAS.

Table with columns: DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA, DOTAÇÃO INICIAL, and other financial metrics.

Table with columns: APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPs, DESPESAS EMPENHADAS, and other metrics.

Table with columns: CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141012/2.

Table with columns: EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR, VALOR INICIAL, and other financial metrics.

Table with columns: TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL, and other metrics.

Table with columns: CONTROLE DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS CONSIDERADOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CASH CONFORME ARTIGO 24 § 1º e 2º DA LC 141012/2.

Table with columns: RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO, PREVISÃO ANUAL, and other financial metrics.

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO, DOTAÇÃO INICIAL, and other financial metrics.

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO, DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other financial metrics.

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO, DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other financial metrics.

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO, DOTAÇÃO ATUALIZADA (c), and other financial metrics.

Table with columns: DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES, DOTAÇÃO INICIAL, and other financial metrics.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024
PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS QUALIFICADAS COMO ME/EPF/MEI E/OU EQUIVALENTE

O Município de Indaópolis, pessoa jurídica de direito público, sito à Avenida Santos Dumont, nº 131, Centro, Indaópolis/PR, inscrita no CNPJ nº 79.798.355/0001-77, neste ato representada pelo Prefeito Municipal senhor JULIANO TREVISAN CORDEIRO, inscrita no CPF nº 022.135.579-07, comunica aos interessados que realizará **DISPENSA ELETRÔNICA**.

COMPÕEM ESTE AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA:
ANEXO I - Termo de Referência;
ANEXO II - Declaração de cumprimento pleno aos requisitos de habilitação;
ANEXO III - Declaração de idoneidade;
ANEXO IV - Declaração de que o licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal e o disposto no art. 42, §1º do Lei nº 14.133/2021;
ANEXO V - Declaração de microempreendedor individual - MEI, microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPF;
ANEXO VI - Minuta do Contrato;

DATA DA DISPENSA ELETRÔNICA
INÍCIO DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS - DIA: 22/05/2024
DATA LIMITE PARA A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS - DIA: 29/05/2024 ÀS 08:00
DATA DA Sessão - DIA: 29/05/2024 ÀS 08:30 - Tempo de duração: 4 (quatro) horas
ENDEREÇO ELETRÔNICO DA DISPENSA: <https://tccmunicipal.gov.br>

1 DA FORMA DE JULGAMENTO
1.1 O julgamento da proposta será por **MEHOR PREÇO GLOBAL** conforme às condições estabelecidas no Termo de Referência, e será regido pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

2 DO OBJETO E DO VALOR ESTIMADO
2.1 AQUISIÇÃO DE MATERIAS PSICOPEDAGÓGICAS PARA UTILIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDAÓPOLIS/PR.

2.2 O valor global estimado para contratação será de R\$ 4.963,52 (Quatro Mil e Cinquenta e Três Reais e Cinquenta e Dois Centavos)

DA PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA
2.3 Poderão participar desta Dispensa Eletrônica Empresas que atendam às condições deste TERMO DE REFERÊNCIA e suas anexos. Inclui-se aqui a documentação exigida para habilitação e que estiverem devidamente cadastradas no Sistema Nacional de Contratos (SNC) por meio do site <https://snc.org.br/cadastro> HYPERLINK "https://snc.org.br/cadastro", e que desempenhem atividades compatíveis com o objeto desta Dispensa Eletrônica.
2.4 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta Dispensa Eletrônica deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, solicitada junto à Bolsa Nacional de Compras (BNC), onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento para a correta utilização.
2.5 As empresas deverão responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como responsáveis todas as propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Indaópolis a responsabilidade por eventual dano decorrente de uso indevido de senha, ainda que por terceiros.
2.6 Como requisito para participação nesta Dispensa Eletrônica, a empresa deverá manter, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte e que sua proposta de preço está em conformidade com a descrição do objeto contida neste Termo de Referência.
2.7 A empresa estará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preço, independentemente do resultado do procedimento de dispensa de licitação.
2.8 Está impedido de participar no presente licitação:
 I - as empresas que tenham sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Público ou decorrente de inabilitação, de acordo com o previsto no inciso II e IV do art. 37 da Lei Federal nº 14.133/2021 e que não tenha restabelecido sua idoneidade;
 II - as empresas concorrentes ou com relação estreita;
 III - as empresas cujo sócio não seja agente público de Administração Pública Municipal de Indaópolis, bem como as pessoas físicas e quaisquer outras por má-fé ou punição, sem ou com suspensão de direitos civis, em razão de crime;
 IV - as empresas cujo contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3 DA PROPOSTA
3.1 A presente Dispensa Eletrônica ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir de sua divulgação no site e no Diário Oficial. A empresa interessada deverá encaminhar proposta por meio do sistema eletrônico <https://tccmunicipal.gov.br>, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste termo de referência e a descrição do objeto e/ou do preço - até a data e o horário estabelecidos para abertura de sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
3.2 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação de empresa melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
3.3 As empresas poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura de sessão pública.
3.4 A empresa deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico, o valor total ofertado para o item com duas casas decimais, já considerando e incluído todos os tributos, descontos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
3.5 O grau de validade da proposta não será inferior a 80 (oitenta) por cento, contado a partir da abertura de sessão pública atestada no pré-âmbito deste ato.
3.6 Descrição do grau de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as empresas liberadas dos compromissos assumidos.
3.7 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual que participarem de sessão pública deverão, que atendam os requisitos do art. 37 da Lei Complementar nº 123/2006, no ato de envio de sua proposta, em campo próprio do sistema.
3.8 A declaração relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, a conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a empresa às penalidades previstas neste Termo de Referência e na Lei.
3.9 As propostas físicas deverão ser depositadas no sistema eletrônico.

4 DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
4.1 A abertura de sessão pública desta Dispensa Eletrônica, conduzida pelo agente de contratação, ocorrerá na data e no local indicados no pré-âmbito deste Termo de Referência, no site <https://tccmunicipal.gov.br/News/Evento>.

4.2 Durante e sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as empresas ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
4.3 Caso a empresa acompanhe as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de Pregão, ficando responsável por qualquer decorrer da perda de negócios durante a inexistência de qualquer mensagem enviada pelo sistema ou de seu desconexão.

5 DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
5.1 O agente de contratação verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
5.2 Somente as empresas com propostas classificadas participarão da fase de lances.
5.3 A desclassificação poderá ocorrer também após a fase de lances, quando for analisada a proposta e for constatado que não atende às disposições do termo de referência.
5.4 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo preço de contratação.

6 DA FORMULAÇÃO DE LANCES E DO MODO DE DISPUTA
6.1 A partir de hora marcada neste aviso de contratação, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário já previsto neste aviso.
6.2 A empresa ordenada poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
6.3 O lance deverá ser inferior ao valor global estimado.
6.4 Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
6.5 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de excluir e total responsabilidade de empresa, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
6.6 Durante a fase de lances, o agente de contratação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
6.7 Encerradas as sessões estabelecidas acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
6.8 O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo eletrônico ou mecanismo similar.

7 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO
7.1 Para fins de habilitação a empresa proponente deverá enviar as seguintes documentos:
 I - certidão do Conselho Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
 II - contrato social ou outro documento que demonstre que o representante possui poderes para exercer direitos e assumir obrigações pela instituição;
 III - certidão negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
 IV - certidão negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa;
 V - certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 VI - certidão de Regularidade do FGTS - CRF;
 VII - certidão Consolidada de Idoneidade do Tribunal de Contas do União;
 VIII - declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos do art. 63, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 (Anexo V);
 IX - declaração de idoneidade (Anexo III);
 X - declaração de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal e o disposto no art. 42 da Lei nº 14.133/2021 (Anexo IV);
 XI - Declaração de microempreendedor individual - MEI, microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPF, caso necessário (Anexo V);
 XII

8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
8.1 Caso a Dispensa Eletrônica esteja fracionada ou deserta, este órgão poderá repartir o procedimento no presente, para a contratação, do presente objeto em proposta de preço por serviço de base ao procedimento, se houver, privilegiando os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas, conforme inciso III do art. 22 da Instrução Normativa 266/2018 no 07, de 6 julho de 2021.

ANEXO I
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento do disposto no inciso III - Das Definições, inciso XIII, art. 61, da Lei 14.133/2021, e será parte integrante do processo administrativo.

O Município de Indaópolis pretende realizar AQUISIÇÃO DE MATERIAS PSICOPEDAGÓGICAS PARA UTILIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDAÓPOLIS/PR, conforme especificações neste termo de Referência, bem como os casos omissos, nos termos do artigo 1º, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

1 DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO

Lote nº	Descrição	Quantidade	Unidade	Preço Unitário	Preço Máximo Total
01	MAR - CADENERO DE RESPOSTAS - UNIDADE	25,00	UNID	18,00	450,00
02	CADE - INVENTARIO DE AVALIACOES DE DESENVOLVIMENTO PREPARANDO A APLICACAO DE INIBICAO - UNIDADE	1,00	UNID	724,00	724,00
03	SRG2 - ESCALA DE RESPONSABILIDADE SOCIAL - KIT PROTOCOLO DE RESPONSABILIDADE - UNIDADE	30,00	UNID	30,82	924,60
04	REG - PROTOCOLO DE REGISTRO ORCAL - UNIDADE	30,00	UNID	47,52	1.425,60
TOTAL					4.083,52

2 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
2.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotações orçamentárias discriminadas:

INDICADORES DE DESEMPENHO

Ano	Índice	Meta	Atual	Nota
2024	4082	09.003.12.361.0111.2039	0	3.3.90.30.00.00
2024	4082	09.003.12.361.0111.2039	0	3.3.90.30.00.00
2024	4371	09.003.12.365.0111.2040	0	3.3.90.30.00.00
2024	4371	09.003.12.365.0111.2040	0	3.3.90.30.00.00

3 DO PAGAMENTO E REALISTE DE PREÇOS
3.1 O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da empresa vencedora, mediante depósito bancário em nome do(s) beneficiário(s), em até 30 (trinta) dias após emissão de nota Fiscal/Fatura, com o valor do contrato depositado.
3.2 O número do CNPJ contido nas notas fiscais/Faturas deverá ser aquele registrado na fase de habilitação.
3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suscitado até que a Contratada apresente as medidas necessárias. Nestes hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovada a regularização da situação, não acarretando qualquer dano para a Contratada.
3.4 Fica estipulado o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao indexador de reajuste das obrigações dispostas no presente instrumento, caso aplicável.

4 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
4.1 Exercer a fiscalização de execução do objeto contratado;
4.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
4.3 Estipular o pagamento devido, na forma estabelecidas neste Termo de Referência;
4.4 Facilitar por todos os meios ao cumprimento de execução pela CONTRATADA, sendo-lhe assegurado o bom entendimento entre seus funcionários e empregados de contratada, cumprindo com as obrigações prestabelecidas;
4.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
4.6 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
4.7 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço.

4.8 Durante e sessão pública, a comunicação entre o agente de contratação e as empresas ocorrerá mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
4.9 Caso a empresa acompanhe as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de Pregão, ficando responsável por qualquer decorrer da perda de negócios durante a inexistência de qualquer mensagem enviada pelo sistema ou de seu desconexão.

5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5.1 Obedecer às especificações constantes neste Termo de Referência;
5.2 Responsabilizar-se pela entrega do material/Execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
5.3 Realizar a entrega/execução dos serviços dentro do prazo estipulado;
5.4 Manter suporte técnico que deverá ser prestado em horário comercial, das 08h às 18h, de segunda à sexta-feira com prazo máximo de 04 horas para solução de problemas, após a abertura do chamado técnico;
5.5 O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerá-se-á como infração contratual;
5.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esse responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado;
5.7 Interagir com a Contratada visando sempre o melhor atendimento, observando os entendimentos verbais multados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
5.8 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendendo todas as despesas incidentes diretas ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;
5.9 Veicular a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 7.203, de 2010;
5.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convênio, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todos as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inobservância não transfere a responsabilidade à Contratada;
5.11 Comunicar ao servidor responsável, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se

ANEXO II
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) CNPJ nº _____, inscrita em (ENDEREÇO COMERCIAL), declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório.

(Assinatura) _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)
 (Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)

ANEXO III
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezoito anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Além disso, declaramos de que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade do custo para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas institucionais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Assinatura) _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)
 (Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)

ANEXO IV
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ART. 37 DA CF/88 E O ART. 62, §1º DA LEI Nº 14.133/2021

Declaro, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezoito anos de idade, salvo na condição de jovem aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Além disso, declaramos de que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade do custo para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas institucionais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Assinatura) _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)
 (Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)

ANEXO V
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPF

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 17/2024, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, a Empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Município de _____ Estado de _____ CEP _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identificação RG nº _____ inscrita(s) no CPF sob nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPF nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e atestamos a ausência de benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes de responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração, e que a empresa está excluída dos vedados contantes do parágrafo 4º do artigo 37 da Lei Complementar nº 123/2006.

(Assinatura) _____

(CIDADE) _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa

ANEXO III
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezoito anos de idade, salvo na condição de jovem aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Além disso, declaramos de que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade do custo para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas institucionais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Assinatura) _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)
 (Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)

ANEXO IV
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE O INCISO XXXIII DO ART. 37 DA CF/88 E O ART. 62, §1º DA LEI Nº 14.133/2021

Declaro, sob as penas da lei, que nossa empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezoito anos de idade, salvo na condição de jovem aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do art. 37 da Constituição Federal de 1988.

Além disso, declaramos de que as propostas econômicas apresentadas compreendem a integralidade do custo para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas institucionais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

(Assinatura) _____

(Nome da Empresa) (Nome do Representante Legal)
 (Fazer em papel timbrado ou com carimbo do CNPJ)

ANEXO V
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, MICROEMPRESA - ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPF

Para fins de participação no Processo Licitatório nº 17/2024, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA, a Empresa _____ inscrita no CNPJ nº _____, com sede na _____, Município de _____ Estado de _____ CEP _____ neste ato representada pelo(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identificação RG nº _____ inscrita(s) no CPF sob nº _____, DECLARA cumprir plenamente os requisitos para se enquadrar como Microempreendedor Individual - MEI, Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPF nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e atestamos a ausência de benefícios concedidos devido a tal condição.

DECLARAMOS ainda que estamos cientes de responsabilidade administrativa, civil e criminal de tal declaração, e que a empresa está excluída dos vedados contantes do parágrafo 4º do artigo 37 da Lei Complementar nº 123/2006.

(Assinatura) _____

(CIDADE) _____ de _____ de _____

Nome e assinatura do Representante Legal e carimbo da empresa

ANEXO VI
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 17/2024 - MODALIDADE ELETRÔNICA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2024

MINUTA DO CONTRATO Nº _____

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE INDAÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 79.798.355/0001-77, com sede na Avenida Santos Dumont, 131 - Indaópolis/PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal o Sr. Juliano Trevisan Cordeiro, inscrita no CPF sob nº _____.

CONTRATADA: _____, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, cidade de _____, Estado de _____, neste ato representado por _____, CPF nº _____, aqui denominada CONTRATADA. Por este instrumento e na melhor forma de direito, tem entre si justo e contratado o que segue:

1 CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO
1.1 Tem o presente instrumento, por objeto, AQUISIÇÃO DE MATERIAS PSICOPEDAGÓGICAS PARA UTILIZAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE INDAÓPOLIS/PR, conforme Dispensa de Licitação nº 17/2024 e seus anexos, em conformidade com o projeto vencedor no valor total de R\$ _____ (XXXXXXXXXXXXXXX).

2 CLÁUSULA SEGUNDA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS
2.1 As despesas decorrentes da execução do objeto correrão a conta de dotações do orçamento do exercício de 2024, e terão as seguintes classificações orçamentárias:

Dotações	Descrição	Conta da Despesa	Funcional programática	Fonte de Recurso	Natureza da Despesa	Grupo da Fonte
2024	4082	09.003.12.361.0111.2039	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício	
2024	4082	09.003.12.361.0111.2039	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício	
2024	4371	09.003.12.365.0111.2040	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício	
2024	4371	09.003.12.365.0111.2040	0	3.3.90.30.00.00	Do Exercício	

3 CLÁUSULA TERCEIRA: DO PAGAMENTO E REALISTE DE PREÇOS
3.1 O pagamento pelo objeto da presente licitação será feito em favor da empresa vencedora, mediante depósito bancário em nome do(s) beneficiário(s), em até 30 (trinta) dias após emissão de nota Fiscal/Fatura, com o valor do contrato depositado.

3.2 O número do CNPJ contido nas notas fiscais/Faturas deverá ser aquele registrado na fase de habilitação.
3.3 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suscitado até que a Contratada apresente as medidas necessárias. Nestes hipóteses, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovada a regularização da situação, não acarretando qualquer dano para a Contratada.
3.4 Fica estipulado o Índice de Preço ao Consumidor Amplo (IPCA) acumulado nos 12 (doze) meses imediatamente anteriores ao indexador de reajuste das obrigações dispostas no presente instrumento, caso aplicável.

4 CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
4.1 Exercer a fiscalização de execução do objeto contratado;
4.2 Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
4.3 Estipular o pagamento devido, na forma estabelecidas neste Termo de Referência;
4.4 Facilitar por todos os meios ao cumprimento de execução pela CONTRATADA, sendo-lhe assegurado o bom entendimento entre seus funcionários e empregados de contratada, cumprindo com as obrigações prestabelecidas;
4.5 Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
4.6 Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Termo de Referência;
4.7 Comunicar por escrito à CONTRATADA o não recebimento do objeto/não prestação do serviço.

5 CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
5.1 Obedecer às especificações constantes no Termo de Referência;
5.2 Responsabilizar-se pela entrega do material/Execução dos serviços, ressaltando que todas as despesas de transporte e outras necessárias ao cumprimento de suas obrigações serão de responsabilidade da contratada;
5.3 Realizar a entrega/execução dos serviços dentro do prazo estipulado;
5.4 Manter suporte técnico que deverá ser prestado em horário comercial, das 08h às 18h, de segunda à sexta-feira com prazo máximo de 04 horas para solução de problemas, após a abertura do chamado técnico;
5.5 O retardamento na entrega do objeto/execução dos serviços, não justificado considerá-se-á como infração contratual;
5.6 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo esse responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento pelo órgão interessado;
5.7 Interagir com a Contratada visando sempre o melhor atendimento, observando os entendimentos verbais multados pela urgência, que deverão ser de imediato, confirmados por escrito;
5.8 Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendendo todas as despesas incidentes diretas ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas, custos de deslocamento necessários ao fornecimento dos bens objeto deste Termo;
5.9 Veicular a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 3º do Decreto nº 7.203, de 2010;
5.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convênio, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todos as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inobservância não transfere a responsabilidade à Contratada;
5.11 Comunicar ao servidor responsável, de imediato, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verificar no uso dos serviços.

6 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL
6.1 O Contrato poderá ser extinto ou modificado a qualquer tempo, nos moldes e nos casos enumerados nos artigos 137, 138, 139 e 104, inciso II, todos da Lei nº 14.133/21.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO
7.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.

8 DAS SANÇÕES
8.1 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Indaópolis, pelo prazo previsto no art. 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, ou enquanto permanecer os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:
 I - não assinar o contrato;
 II - não entregar a documentação exigida no edital;
 III - apresentar documentação falsa;
 IV - causar o atraso na execução do objeto;
 V - não manter a proposta;
 VI - faltar na execução do contrato;
 VII - fraudar a execução do contrato;
 VIII - comportar-se de modo iníquo;
 IX - decimar informações falsas;
 X - cometer fraude fiscal.

10.2 No caso de atraso injustificado na execução do contrato, o contratado sujeitar-se-á, a partir do primeiro dia de atraso, à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante e será descontado dos valores eventualmente devidos pela Prefeitura Municipal de Indaópolis, ou ainda, quando for o caso, condenados administrativamente ou judicialmente.
10.3 Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, está o contratado sujeito às seguintes sanções:
 I - avercação;
 II - multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
 III - suspensão temporária de licitar e contratar com o Município de Indaópolis pelo período de até 03 (três) anos;
 IV - declaração de inidoneidade.

10.4 A verificação posterior de que, nos termos da lei, o declarante não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte caracterizada como de fraude à licitação, conforme previsto no inciso II, art. 135, de Lei Federal nº 14.133/2021 implicará na aplicação de sanções e penalidades nele previstas.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO E VINCULAÇÃO DO CONTRATO
11.1 O presente contrato é regido, em todos os seus termos, pela atual legislação federal sobre licitações e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021), a qual terá aplicação desde a celebração deste contrato seja oneroso.
11.2 O presente contrato está vinculado ao Aviso de Contratação nº 17/2024, do Processo administrativo nº 37/2024, não sendo parte integrante para todos os fins e efeitos.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FOGO
12.1 As partes agree e tem o consentimento de Cianorte/PR, para dotar qualquer atividade surgida de aplicação deste instrumento. E, por estarem assim dotadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Indaópolis, ____ de _____ de 2024

MUNICÍPIO DE INDAÓPOLIS/PR
 CONTRATANTE
 Juliano Trevisan Cordeiro

CONTRATADA
 RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXX

TESTEMUNHAS:
 Gustavo Trevisan Cordeiro LEYDIO RIGOLDI

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 32/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2024 DO TIPO MENOR PREÇO POR LOTE
EDITAL CONCORRÊNCIA

CONTRATANTE
 Município de Indaópolis - PR - CNPJ nº 79.798.355/0001-77
 DEMAS DEPARTAMENTOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE INDAÓPOLIS/PR.

OBJETO
REGISTRO DE PREÇOS ORÇAMENTÁRIO PARA AQUISIÇÃO DE ITENS MOBILIÁRIOS PARA EQUIPAR O PRÉDIO ONDE FUNCIONA O NOVO PÇA MUNICIPAL DE INDAÓPOLIS/PR.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO
R\$ 177.527,13 (Sete e Setenta e Sete Mil, Quinhentos e Vinte e Sete Reais e Treze Centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 04/06/2024 às 08:30 (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:
Menor preço por Lote

MODO DE DISPUTA:
 Aberto

CABASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
 Início de recebimento das propostas: 29/05/2024, a partir das 18h; Cadastro de propostas no site: até às 07h30min do dia 04/06/2024; Início da disputa de Preços: 04/06/2024, às 08h30min; Cadastro de

