



ERRATA

- Em publicação da Portaria n° 103/2024 referente à Prefeitura do Município de Jussara, do último dia 21/06/2024, página B-03, Jornal "TRIBUNA DE CIANORTE", onde se lê no art. 1º Instituto de Identificação do estado do Paraná, leia-se: Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA.

Jussara-Pr., 03 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON PEDROSO DA SILVA.00710069901
Data: 2024.07.04 11:29:24 -03:00

Robison Pedroso da Silva
Prefeito municipal



EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N° 65 - 2024

O Município de Jussara, através da divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo de nomeado Registre o Preço realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico SRF sob nº 46-2024. Homologado em 03-07-2024.

Objeto: Futura e eventual contratação de empresa especializada em usinagem de concreto e serviço de bombeamento.

Prazo da ata de Registro de Preço: 12 meses a partir da sua assinatura.

Fornecedor: CONCRELAGOS CONCRETO S/A, CNPJ: 07.015.016/0007-53.

Valor: R\$ 1.066.600,00 (um milhão e sessenta e oito mil e seiscentos reais).

LOTE 1:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marcas/Espec.
1	CONCRETO USINADO FRC 20 MPA, COM BRITA 0-1 - SLUMP 12+2	M3	400	R\$ 470,00	188.000,00	PROPRIA CONCRETO USINADO
					TOTAL: 188.000,00	

LOTE 2:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marcas/Espec.
1	CONCRETO USINADO FRC 25 MPA, COM BRITA 0-1 - SLUMP 12+2	M3	1500	R\$ 525,00	787.500,00	PROPRIA CONCRETO USINADO
					TOTAL: 787.500,00	

LOTE 3:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$	Marcas/Espec.
1	SERVÍCIO DE ROMBIEAMENTO DE CONCRETO USINADO COM ROMPA ESTACIONÁRIA	M3	1900	R\$ 49,00	93.100,00	PROPRIA OMBRIMENTO DE CONCRETO USINADO
					TOTAL: 93.100,00	

Paço Municipal, 04 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal



PORTARIA N° 118/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder ao servidor CLAUDIOCIR PEREIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo efetivo de Motorista , matrícula nº 80379, portador da cédula de identidade nº 80473800, inscrito no CPF/MF sob o nº 033.049.359-08, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo efetivo de Vereador, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica o servidor cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

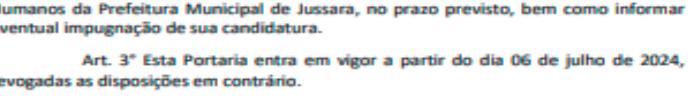
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON PEDROSO DA SILVA.00710069901
Data: 2024.07.04 14:37:48 -03:00

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal



PORTARIA N° 116/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora ANA CLAUDIA DE SOUZA MENEGHIN, ocupante do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, matrícula nº 62650, portadora da cédula de identidade nº 58568473, inscrita no CPF/MF sob o nº 836.980.519-15, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo efetivo de Vereadora, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica a servidora cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

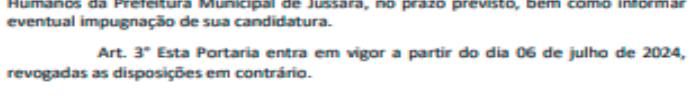
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON PEDROSO DA SILVA.00710069901
Data: 2024.07.04 14:38:00 -03:00

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal



PORTARIA N° 121/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder ao servidor MOACIR LUIZ PEREIRA VALENTINI, ocupante do cargo efetivo de Assistente Administrativo, matrícula nº 7471, portador da cédula de identidade nº 39970414, inscrito no CPF/MF sob o nº 700.111.259-34, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer a cargo efetivo, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica o servidor cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON PEDROSO DA SILVA.00710069901
Data: 2024.07.04 14:38:22 -03:00

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal



PORTARIA N° 123/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder ao servidor RONALDO DE LIMA, ocupante do cargo efetivo de Motorista, matrícula nº 62367, portador da cédula de identidade nº 50861244, inscrito no CPF/MF sob o nº 772.793.019-91, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo efetivo de Vereador, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica o servidor cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON PEDROSO DA SILVA.00710069901
Data: 2024.07.04 14:40:14 -03:00

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Prefeito Municipal



PORTARIA N° 124/2024

Concede ao Conselheiro Tutelar afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder ao Conselheiro Tutelar o Sr. SIDNEY DE OLIVEIRA SANTOS, matrícula nº 80587, portador da cédula de identidade nº 50587444, inscrito no CPF/MF sob o nº 514.203.259-49, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer ao cargo efetivo de Vereador, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica o Conselheiro cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON PEDROSO DA SILVA.0071006990



PORTARIA N° 125/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **ALCILEIA CRISTINA DE MATOS SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Professora, matrículas nº 63554 e 80522, portadora da cédula de identidade nº 70614570, inscrita no CPF/MF sob o nº 007.360.769-05, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidata para concorrer ao cargo eletivo de Vereadora, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica a servidora cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON
PEDROSO DA SILVA
Data: 2024/07/04 14:41:24 -0300
ROBISON PEDROSO DA SILVA

Roberto Pedroso da Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 128/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **NEA APARECIDA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Cozinheira, matrícula nº 80496, portadora da cédula de identidade nº 96101805, inscrita no CPF/MF sob o nº 673.226.039-15, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidata para concorrer ao cargo eletivo de Vereadora, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica a servidora cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 03 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON PEDROSO DA
SILVA
Data: 2024/07/04 14:41:24 -0300
ROBISON PEDROSO DA SILVA

Roberto Pedroso da Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 126/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder ao servidor **JERUEL PANIZIO**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade, matrícula nº 7250, portador da cédula de identidade nº 42567825, inscrito no CPF/MF sob o nº 836.980.609-06, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer a cargo eletivo, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica o servidor cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON
PEDROSO DA SILVA
Data: 2024/07/04 14:41:27 -0300
ROBISON PEDROSO DA SILVA

Roberto Pedroso da Silva
Prefeito MunicipalA V I S O D E E D I T A LEDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 50-2024- PMJTÍPO: Menor Preço por Item

O Município de JUSSARA/PR torna público para conhecimento dos interessados, a realização de Licitação no dia **18 de JULHO de 2024, às 09:00hrs**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - VIA SITE - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC - https://www.bnc.org.br (acesso identificado)**, conforme abaixo relacionado:

OBJETO: Futura e eventual aquisição de camisetas de uniforme para servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família.

Valor Global Máximo Estimado: R\$ 16.571,96 (dezesseis mil, quinhentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos).

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço Av. Princesa Izabel, nº 320, prédio da Prefeitura Municipal de Jussara, no horário das 08:30 hrs às 11:30 hrs e das 13:30 hrs às 17:00 hrs. A retirada do edital deve ser feita no mesmo endereço e horários supracitados, podendo ainda ser acessado pelo site www.jussara.pr.gov.br, link Portal da Transparência. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos ao Núcleo de Apoio à Comissão Permanente de Licitação no endereço acima mencionado ou pelo telefone/fax (44) 3628-1212, ou "e-mail": licitacao@jussara.pr.gov.br.

Paço Municipal de Jussara, em 04 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL



PORTARIA N° 125/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **ALCILEIA CRISTINA DE MATOS SILVA**, ocupante do cargo efetivo de Professora, matrículas nº 63554 e 80522, portadora da cédula de identidade nº 70614570, inscrita no CPF/MF sob o nº 007.360.769-05, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidata para concorrer ao cargo eletivo de Vereadora, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica a servidora cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON
PEDROSO DA SILVA
Data: 2024/07/04 14:41:24 -0300
ROBISON PEDROSO DA SILVA

Roberto Pedroso da Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 128/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder a servidora **NEA APARECIDA DE OLIVEIRA**, ocupante do cargo efetivo de Cozinheira, matrícula nº 80496, portadora da cédula de identidade nº 96101805, inscrita no CPF/MF sob o nº 673.226.039-15, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidata para concorrer ao cargo eletivo de Vereadora, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

Art. 2º Fica a servidora cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 03 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON
PEDROSO DA SILVA
Data: 2024/07/04 14:41:24 -0300
ROBISON PEDROSO DA SILVA

Roberto Pedroso da Silva
Prefeito Municipal

PORTARIA N° 126/2024

Concede a servidor efetivo afastamento das funções do cargo, a título de descompatibilização, na forma que específica.

ROBISON PEDROSO DA SILVA, Prefeito do Município de Jussara, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e; considerando o período eleitoral que permite qualquer cidadão a concorrer a cargos eletivos, após convenções partidárias nas datas previstas na legislação eleitoral; considerando a existência de servidores municipais de vinculação efetiva que demonstraram interesse em disputar eleições municipais de 2024;

RESOLVE

Art. 1º Conceder ao servidor **JERUEL PANIZIO**, ocupante do cargo efetivo de Técnico em Contabilidade, matrícula nº 7250, portador da cédula de identidade nº 42567825, inscrito no CPF/MF sob o nº 836.980.609-06, afastamento do exercício de suas funções, a título de descompatibilização, em razão de ser pré-candidato para concorrer a cargo eletivo, conforme constará em Ata da Convenção e lista de aprovados, que deverá ser apresentada ao Departamento de Recursos Humanos, conforme calendário eleitoral.

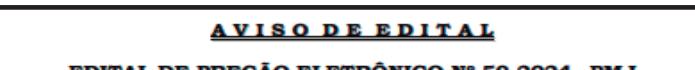
Art. 2º Fica o servidor cliente da obrigatoriedade de entregar o Registro de Candidatura, expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral, ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Jussara, no prazo previsto, bem como informar eventual impugnação de sua candidatura.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir do dia 06 de julho de 2024, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO

Aos 02 de julho de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA
Assinado de forma digital por ROBISON
PEDROSO DA SILVA
Data: 2024/07/04 14:41:27 -0300
ROBISON PEDROSO DA SILVA

Roberto Pedroso da Silva
Prefeito MunicipalA V I S O D E E D I T A LEDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 50-2024- PMJTÍPO: Menor Preço por Item

O Município de JUSSARA/PR torna público para conhecimento dos interessados, a realização de Licitação no dia **18 de JULHO de 2024, às 09:00hrs**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO - VIA SITE - BOLSA NACIONAL DE COMPRAS - BNC - https://www.bnc.org.br (acesso identificado)**, conforme abaixo relacionado:

OBJETO: Futura e eventual aquisição de camisetas de uniforme para servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família.

Valor Global Máximo Estimado: R\$ 16.571,96 (dezesseis mil, quinhentos e setenta e um reais e noventa e seis centavos).

A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderão ser examinados no endereço Av


LEI nº 1.957, de 4 de julho de 2024.

ALTERAÇÕES NO QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS, CONFORME DISPOSTO NA LEI MUNICIPAL N° 1.871/2022 DO MUNICÍPIO DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, REESTRUTURANDO OS CARGOS, E ESTABELECENDO OUTRAS MEDIDAS CORRELATAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA, ESTADO DO PARANÁ, aprovou e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

LEI:

Art. 1º Fica instituída a reestruturação da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família do Município de Jussara, Estado do Paraná, conforme disposto neste lei.

Art. 2º A estrutura da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família passa a ser organizada da seguinte forma:

I - Secretário (a) Municipal de Assistência Social e Segurança da Família CCS;

II - Departamento de Gestão do SUAS (Sistema Único de Assistência Social);

a) O Departamento de Gestão do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) é um organismo essencial para a eficiência e eficácia das políticas sociais; Sua função primordial é coordenar e monitorar os serviços, programas e benefícios de assistência social, garantindo a qualidade e adequação dos serviços prestados à população mais vulnerável; Responsável pelo planejamento, gestão de recursos, capacitação profissional e avaliação contínua, o Departamento de Gestão desempenha um papel central na promoção do bem-estar e na redução das desigualdades sociais.

b) Cargos:

1) Secretário (a) Executivo da Assistência Social e Segurança da Família CCS;

2) Diretor de Assistência Social e Segurança da Família CC2.

III - Departamento de Proteção Social Especial:

a) O Departamento de Proteção Social Especial desempenha um papel de primordial relevância na salvaguarda e assistência de pessoas em situação de vulnerabilidade social, através da coordenação e supervisão de programas destinados a mitigar diferentes formas de vulnerabilidade, incluindo violência, abuso e exploração; Suas atribuições envolvem o planejamento estratégico e a execução de medidas para a mitigação das violências; Ademais, promove a articulação interinstitucional visando a constituição de uma rede de proteção abrangente e eficaz, a Proteção Social Especial conta com a média e alta complexidade, tais como acolhimentos institucionais e o Serviço de Acolhimento Familiar, conhecido como Família Acolhedora.

b) Cargos:

1) Diretor da Proteção Social Especial, da Mulher e Igualdade Racial CC2;

2) Diretor do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora CC2;

c) O Departamento de Proteção Social Básica assume uma função preponderante na salvaguarda e assistência dos cidadãos em situação de vulnerabilidade social, por meio da coordenação e supervisão de programas voltados para a prevenção e mitigação das situações de risco social; Suas atribuições compreendem o planejamento estratégico e a implementação de ações destinadas a promover o acesso universal a serviços e benefícios socioassistenciais de natureza básica; Além disso, empreende esforços de articulação com outros órgãos e entidades, visando à constituição de uma rede de proteção abrangente e eficaz, que contempla medidas de baixa complexidade, como o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, e a oferta de serviços de assistência social no território.

d) Cargos:

IV. Departamento de Proteção Social Básica:

a) Diretor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) CC2;

b) Diretor de Programas Sociais CC2;

c) Diretor Geral da Terceira Idade CC2; e

Art. 3º Ficam extintos os cargos de Diretor do Órgão Gestor, Diretor Geral do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e Chefe de Programas Sociais.

Art. 4º Instituem-se os cargos de Diretor da Proteção Social Especial, da Mulher e Igualdade Racial, Diretor do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora e Diretor de Programas Sociais.

Art. 5º Compete ao Secretário Municipal de Assistência Social e Segurança da Família:

I - Apresentar ao Gabinete do Prefeito propostas referentes à legislação, orçamento e aperfeiçoamento dos servidores subordinados, bem como dos programas, projetos e ações a serem desenvolvidos;

II - Chefiar a distribuição dos recursos humanos e materiais, tendo por objetivo a otimização e aprimoramento das atividades a serem desenvolvidas;

III - Manifestar-se em processos que versem sobre assuntos de interesse da Secretaria de que for titular;

IV - Receber toda a documentação oriunda de seus subordinados e encaminhá-la à unidade administrativa competente, decidindo as que forem de sua competência e opinando nas que dependem de decisões superiores;

V - Fiscalizar os serviços a seu encargo;

VI - Solicitar e autorizar compras de materiais e equipamentos;

VII - Observar e cumprir leis, decretos e regulamentos;

VIII - Elaborar a efetividade e planilhas de horas extras dos servidores da Secretaria de que for o titular;

IX - Determinar a escala de férias;

X - Responsabilizar-se pelo patrimônio da Secretaria;

XI - Realizar a avaliação do estágio probatório dos servidores da Secretaria;

XII - Coordenar projetos;

XIII - Representar a Secretaria nas solenidades e comemorações oficiais do Município;

XIV - Procurar, com o máximo critério, conhecer seus subordinados, promovendo o clima de cooperação e respeito mútuo entre todos;

XV - Estabelecer as normas internas, respeitando os princípios administrativos;

XVI - Promover atualização das normas internas;

XVII - Atender às ponderações justas de todos os seus subordinados quando feitas a termo e desde que sejam de sua competência;

XVIII - Zelar pelo aproveitamento integral do servidor lotado em sua respectiva Secretaria;

XIX - Imprimir em todos os seus atos, como exemplo, à máxima correção, pontualidade e justiça;

XX - Promover e presidir as reuniões periódicas, de cunho educativo e informativo com o pessoal diretamente subordinado, no intuito de debater questões relativas à melhoria do desempenho das tarefas atribuídas à respectiva Secretaria, participando ao Prefeito Municipal os assuntos para apreciação superior;

XXI - Manter o relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos de atendimento à população, respeitando as limitações e atribuições da mesma;

XXII - Atender ao público em geral;

XXIII - Gerir e administrar fundos municipais vinculados a Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família;

XXIV - Executar outras atividades correlatas.

Art. 6º Compete ao Secretário Executivo de Assistência Social e Segurança da Família:

I - Administrar a agenda pessoal da Secretaria Municipal de Assistência Social e Segurança da Família;

II - Despachar com a direção e colher assinaturas;

III - Priorizar, marcar e cancelar compromissos;

IV - Definir ligações telefônicas;

V - Administrar pendências;

VI - Definir encaminhamento de documentos;

VII - Assistir à direção em reuniões;

VIII - Recepcionar pessoas;

IX - Orientar e encaminhar pessoas;

X - Prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados;

XI - Ler documentos;

XII - Levantar informações;

XIII - Redigir ofícios, memorando, cartas, convocações, atas, pesquisar bibliografia, elaborar relatórios, digitar e formatar documentos;

XIV - Elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos;

XV - Arquivar documentos com identificação do assunto e a natureza do documento, determinar a forma de arquivo, classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos;

XVI - Administrar e atualizar arquivos, dominar informática;

XVII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 7º Compete ao Diretor de Assistência Social e Segurança da Família:

I - Elaborar, gerenciar e executar o plano de ação municipal das políticas de assistência social, sob subordinação direta do Secretário de Assistência Social e Segurança da Família, com a participação de órgãos governamentais e não governamentais, submetendo-os à aprovação dos seus respectivos Conselhos;

II - Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal de Assistência Social, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e da Política Nacional de Assistência Social - PNAs;

III - Coordenar, executar e avaliar a Política Municipal da Mulher, com vistas à sua promoção social, à eliminação de barreiras no mercado de trabalho e todas as formas de discriminação e de violência contra a sua dignidade de pessoa humana;

IV - Coordenar, executar, acompanhar e avaliar a Política Municipal sobre Drogas em consonância com as diretrizes do Sistema Nacional de Políticas sobre Drogas - SISNAD;

V - Promover articulação com os Conselhos vinculados à Secretaria de Assistência Social e Segurança da Família e com os demais Conselhos Municipais consolidando a gestão participativa na definição e controle social das políticas públicas;

VI - Propor e participar de atividades de capacitação sistemática de gestores conselheiros e técnicos, no que tange à gestão das Políticas Públicas implementadas pela Secretaria;

VII - Coordenar os órgãos subordinados de modo a proporcionar um atendimento de excelência às famílias, idosos, mulheres e crianças;

VIII - Proceder, no âmbito do seu Departamento, a gestão e o controle financeiro dos recursos orçamentários previstos, bem como a gestão de pessoas e recursos materiais existentes, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados do Prefeito Municipal;

IX - Conduzir ações governamentais voltadas à realização das articulações entre os órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal e os diversos setores da sociedade, visando à implementação da política municipal para as pessoas com deficiência e mobilidade reduzida;

X - Elaborar e executar ações que visando possibilitar a efetiva promoção social baseado em uma política integrada e inclusiva;

XI - Desenvolver e implementar ações voltadas para a socialização e desenvolvimento físico e mental dos portadores de necessidades especiais;

- XII - Atender o público em geral;
- XIII - Executar outras atividades correlatas.

Art. 8º Compete ao Diretor da Proteção Social Especial e Diretor da Mulher e Igualdade Racial:

I - Coordenar e implementar políticas de assistência social, com enfoque na proteção especial às famílias em situação de vulnerabilidade, idosos, mulheres e grupos étnico-raciais;

II - Desenvolver e supervisionar programas de proteção e apoio às mulheres, visando à promoção de sua autonomia, a eliminação de barreiras no mercado de trabalho e o combate à violência de gênero;

III - Promover a articulação com os Conselhos vinculados à Secretaria de Assistência Social e Segurança da Família, assim como com outros órgãos e entidades da sociedade civil, para garantir uma gestão participativa e o controle social efetivo das políticas públicas.

IV - Propor e participar de ações de capacitação para gestores, conselheiros e técnicos, visando ao aprimoramento da implementação e gestão das políticas públicas em minha área de atuação.

V - Gerir os recursos financeiros, humanos e materiais do Departamento, assegurando sua aplicação eficiente e transparente, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal.

VI - Coordenar e implementar políticas de assistência social, com foco na proteção e apoio às pessoas em situação de vulnerabilidade social, incluindo vítimas de violência doméstica, abuso e exploração sexual, negligéncia e outras formas de violência e violação de direitos.

VII - Desenvolver e supervisionar programas de proteção e apoio às mulheres, visando à promoção de sua autonomia, a eliminação de barreiras no mercado de trabalho e o combate à violência de gênero.

VIII - Desenvolver e implementar projetos e programas integrados, com foco na promoção da inclusão social e na melhoria das condições de vida das pessoas em situação de vulnerabilidade social.

IX - Assegurar um atendimento de qualidade ao público em geral, pautado nos princípios da igualdade, dignidade e respeito aos direitos humanos, contribuindo para a construção de uma comunidade mais justa e solidária.

X - Atender o público em geral.

Art. 9º Compete ao Diretor do Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora:

I - Coordenar e supervisionar o serviço de acolhimento familiar, garantindo que as crianças e adolescentes sejam acolhidos em lares temporários seguros e afetivos, conforme determinado pela legislação vigente e pelas diretrizes do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

II - Estabelecer parcerias com famílias acolhedoras cadastradas, proporcionando-lhes suporte técnico, acompanhamento e capacitação necessários para o acolhimento adequado das crianças e adolescentes, com foco no fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

III - Realizar avaliações periódicas das famílias acolhedoras, assegurando que estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos e que proporcionem um ambiente seguro e acolhedor para as crianças e adolescentes sob sua responsabilidade.

IV - Promover a articulação com os órgãos competentes, como o Conselho Tutelar, o Ministério Público e a rede de assistência social, para garantir o acompanhamento adequado dos casos e a proteção integral dos direitos das crianças e adolescentes em acolhimento familiar.

V - Desenvolver e implementar programas de apoio psicosocial e pedagógico, visando ao desenvolvimento integral das crianças e adolescentes acolhidos, bem como ao fortalecimento dos laços familiares e comunitários.

VI - Gerenciar os recursos financeiros, humanos e materiais do serviço de acolhimento familiar, garantindo sua aplicação eficiente e transparente, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela administração municipal.

VII - Promover a conscientização e a sensibilização da comunidade sobre a importância do acolhimento familiar e dos direitos das crianças e adolescentes em situação de vulnerabilidade, fomentando uma cultura de solidariedade e responsabilidade social.

VIII - Assegurar um atendimento de qualidade e humanizado às crianças, adolescentes e suas famílias, pautado nos princípios da dignidade, igualdade e respeito aos direitos humanos, contribuindo para a construção de uma sociedade mais justa e inclusiva.

Art. 10. Compete ao Diretor do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:

I - Gerenciar, fiscalizar, coordenar e executar as atividades relativas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, sob subordinação direta da Coordenação do CRAS.

II - Desenvolver ações socioeducativas visando a prevenção de risco social, a ampliação de trocas culturais e de vivências, o desenvolvimento do sentimento de pertença e de identidade, o fortalecimento dos vínculos e o incentivo à socialização e à convivência comunitária;

III - Elaborar o planejamento mensal e semestral em conjunto com a equipe técnica de referência;

IV - Organizar e monitorar as atividades conforme planejamento mensal;

V - Monitorar os encaminhamentos feitos pelo serviço à Rede de Atenção e Proteção Social e demais serviços públicos;

VI - Promover articulações e parcerias



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 - Centro - Fone/Fax 44 3674-1108 - 3674-1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 02/2024.

CONVOCA CANDIDATOS APROVADOS EM SIMPLIFICADO – PSS N° 01/2023, CONFORME PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL, EM 16 DE MAIO DE 2023.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS, ESTADO do Paraná, JULIANO TREVISAN CORDEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando-se a imperativa necessidade da Administração Municipal,

R E S O L V E:

CONVOCAR os candidatos abaixo mencionados, aprovados no Processo Seletivo Simplificado – PSS N° 01/2023, para comparecer à Divisão de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, munido com os seguintes documentos:

- > Carteira de Trabalho (original);
- > Carteira de Identidade (cópia);
- > RG (cópia);
- > Comprovação de PIS/PASEP;
- > Título de Eleitor, acompanhado do comprovante da última votação/justificativa de ausência de comparecimento ao Conselho Eleitoral (cópia);
- > 01 foto 3x4 recente;
- > Certidão de Casamento ou nascimento, com as respectivas averbações, se for o caso;
- > Certidão de nascimento dos dependentes ou Termo de Guarda ou tutela ou Termo de Adoção, se for o caso (cópia);
- > Carteira de Servidor (original);
- > Certidão Negativa de antecedentes Criminais;
- > Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), bem como exames complementares, se necessário;
- > Comprovante de Escolaridade (cópia);
- > Comprovante de Registro no Conselho de Classe ativo (cópia);
- > Comprovante de Quilômetro (para masculino) (cópia);
- > Declaração de Situação (área);
- > Conta bancária (cópia);
- > Comprovante de regularização cadastral perante o E-Social (site: www.indeconline.com.br/);
- > Declaração de não acúmulo de cargos;

www.indianopolis.pr.gov.br



MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS
Praça Caramuru, 150 - Centro - Fone/Fax 44 3674-1108 - 3674-1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77
INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS PSS - 40 HORAS
NOME CLASSIFICAÇÃO
CLAUDIA OHANA TORETTI FARIAS GB*
ALINE MIAN GOLCALVES LIMA GF*

O não comparecimento do candidato no prazo de 05 (cinco) dias úteis implicará na automática desistência da vaga e classificação.

PAÇO MUNICIPAL "14 DE DEZEMBRO" DE INDIANÓPOLIS,
ESTADO DO PARANÁ, em 04 de julho de 2024.

JULIANO TREVISAN CORDEIRO
Prefeito do Município de Indianópolis

www.indianopolis.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de São Tomé
C.P.F.: 75.381.278/0001-26
PRACA PROFESSOR PEDRO FECHIO, 248 - FONE: (0xx44) 3607-1280
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 49/2024
PREGÃO ELETRÔNICO RP N° 29/2024.
EXCLUSIVO - MERCADO REGIONAL

PRAIA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MERCADO REGIONAL DE EMPRESAS DE PEQUENO PORTO (EPP-E)
MICROPRESTADORE INDIVIDUAL (MEB)

O MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ - Estado do Paraná, firma pública, para contemplar de quem possa interessar, que realizará a licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM - REGISTRO DE PREÇOS, nos termos da Lei nº 14.133, de 06 de abril de 2021, da Instituição NORMATIVA SEGESEM/ nº 73/2022 das Leis Complementares nº 12/2022, observadas as normas legais e regulamentares e as exigências estabelecidas neste aviso, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter: CONTRATAÇÃO DE BOMS E EQUIPAMENTOS PARA REALIZAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICOS E DEMAIS EVENTOS DO MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09 horas do dia 17/07/2024.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 17/07/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 17/07/2024.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

VALOR ESTIMADO PARA A LICITAÇÃO: R\$ 251.765,90 (Duzentos e Cinquenta e Um Mil, Setecentos e Sessenta e Cinco Reais e Noventa Centavos).

LINK PARA ACESSO À SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: <http://www.comprasbr.com.br>

INSCRIÇÃO DE INSCRIÇÃO: <http://www.santosempre.com.br>

Eventuais esclarecimentos poderão ser fornecidos diretamente no Setor de Licitações, situada na Praia Professor Pedro Fechio, 248 Centro Pi., EOU por meio do Telefone (44) 3607-1280.

São Tomé/PR, 04 de julho de 2024.

OCELIO FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São Tomé
C.P.F.: 75.381.278/0001-28
PRACA PROFESSOR PEDRO FECHIO, 248 - FONE: (0xx44) 3607-1280
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

DISPENSA DE LICITAÇÃO NA FORMA ELETRÔNICA N° 12/2024

1. DO RECONHECIMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO

1.1. O Prefeito do Município de São Tomé, Ocelio Cesar Ferreira Leite, RECONHECE a situação de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundo no art. 4º, II, do SEGESEM/ nº 73/2022, fundamental no Inciso II do art. 76/2022.

1.2. Do Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO PARA OS 06 VÉHICULOS PERTENCENTES A FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO TOMÉ - PR.

1.3. O Objeto que autoriza a contratação, que será divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do Município de São Tomé, no endereço: <http://www.santosempre.com.br>.

1.4. Encaminha-se o presente documento para RATIFICAÇÃO pelo Prefeito Municipal, Ocelio Cesar Ferreira Leite.

2. DA RATIFICAÇÃO DA DISPENSA DE LICITAÇÃO E DA AUTORIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecedor escolhido é aquele que apresentou o menor valor no sistema Comprabair - Despacho Eletrônico nº 13, atendendo a todos os exigidos no Projeto básico de apresentação de proposta e da licitação.

2.2. O valor estimado da licitação é de R\$ 10.000,00 (dez mil reais e zero centavos).

2.3. Válida Total da Contratação: R\$ 251.765,91 (dez mil reais e oitenta e quatro reais e noventa e um centavos).

2.4. O fornecedor, o Prefeito Municipal RATIFICA a dispensa de LICITAÇÃO na forma ELETRÔNICA, com fundo no art. 73 da Lei nº 14.332/2021, fundamental no art. III, II e art. 4º da INSEGESME nº 67/2024.

2.5. Contratação: Item 01 ao 06: EMPRESA PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGURO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO TOMÉ - PR.

2.6. EXIGUEDADE DO ATO

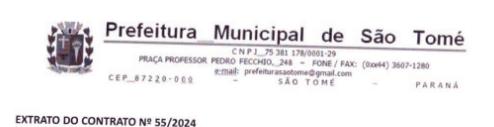
3.1. O Objeto é de menor complexidade, de menor risco e menor custo, devidamente comprovado, com vista a tempo-ágil e disponível para produzir seus efeitos imediatos.

3.2. Da Publicidade:

3.2.1. A publicidade da contratação se dará na forma prevista no §2º, Artigo 9º da INSEGESME nº 67/2024.

01/07/2024

OCELIO CESAR FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de São Tomé
C.P.F.: 75.381.278/0001-28
PRACA PROFESSOR PEDRO FECHIO, 248 - FONE / FAX: (0xx44) 3607-1280
e-mail: prefeituramunicipal@saotome.pr.gov.br
CEP 87220-000 - SÃO TOMÉ - PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO N° 55/2024

LICITAÇÃO N° 45/2024 - Processo dispensa N° 13/2024

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SÃO TOMÉ

CONTRATADO: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SEGURANÇA VIGILÂNCIA E MONITORAMENTO PARA OS 06 VÉHICULOS PERTENCENTES A FROTA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO TOMÉ - PR.

VALOR GLOBAL: 12.884,91 (Doze Mil, Oitocentos e Oitenta e Quatro Reais e Noventa e Um Centavos).

PERÍODO DE VIGÊNCIA: A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 04/07/2024

OCELIO CESAR FERREIRA LEITE
Prefeito Municipal



Município de São Manoel do Pará
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - Centro
Foto/Fax: (0xx44) 9114-2322 / 9114-2248
Site: www.sanomanelopara.pr.gov.br e-mail: sanomanelopara@sanomanelopara.pr.gov.br
CEP 87215-000 - São Manoel do Pará - Paraná
CNPJ: 80.399.617/0001-63

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

CREDECIMENTO/TOCAMENTO PÚBLICO N° 32/2024 - PMSPMP

O presente procedimento licitatório seguirá nos termos da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021.

O Município de São Manoel do Pará, firma pública aos interessados, que estarão recebendo a partir das 07h30min do dia 25 de julho do ano de 2024 até o dia 24 de julho do ano de 2025, os documentos para credenciamento, conforme especificações abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	VALOR GLOBAL	PERÍODO DE EXECUÇÃO	12 meses
1 CREDENCIAMENTO DE PESSOAS JURÍDICAS ESPECIALIZADAS NO FORNECIMENTO E GERENCIAMENTO DE CARTÕES COM CHIP MAGNÉTICO DE VALE-ALIMENTAÇÃO, CREDENCIAMENTO DE INDIVÍDUOS DESPROVIDOS DOS TÍTULOS DO MUNICÍPIO DE SÃO MANOEL DO PARÁ, CARTEIRAS DE IDENTIDADE, DOCUMENTOS DE ALIMENTAÇÃO AUTOMÁTICA EM ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS, ENCONTRADOS COM A LEI MUNICIPAL N° 19/2019 E SUAS DEMAS ALTERAÇÕES.	R\$ 1.895.400,00		

Os itens supramencionados são parte integrante da Secretaria Municipal de Administração. A pasta Técnica, com o íntero do Edital e seus respectivos modelos, adendo e anexos, poderão ser examinados no endereço supramencionado no horário comercial e no site www.sanomanelopara.pr.gov.br, Informações adicionais, dívidas e pedidos de esclarecimentos, deverão ser dirigidos aos Membros da Equipe permanente de Licitações no endereço mencionado ou pelos telefones: (44) 9114-2282 / 9114-2248 - E-mail: compras@sanomanelopara.pr.gov.br.

Paço Municipal "Treze de Setembro" de São Manoel do Pará, em 04 de julho de 2024.

AGNALDO TREVISAN
Prefeito Municipal
Original Assinado



Município de São Manoel do Pará
Estado do Paraná
Praça Paraná, 50 - Fone/Fax: (0xx44) 9114-2322 / 9114-2248
Site: www.sanomanelopara.pr.gov.br e-mail: sanomanelopara@sanomanelopara.pr.gov.br
CEP 87215-000 - São Manoel do Pará - Paraná
CNPJ: 80.399.617/0001-63

PORTARIA N° 074/2024

CONCEDER LICENÇA PRÉMIO AO SERVIDOR.

AGNALDO TREVISAN, Prefeito Municipal de São Manoel do Pará, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

RESOLVE:

Art. 1º Conceder 05 (cinco) dias (2º período) de Licença Prêmio a CLAUDIO DOS SANTOS, portador da Cédula de Identidade nº 76.044.520-0000-5 (SP/PR), efetivo da Carreira de ZELADOR / 40, lotado na DIVISÃO DE CULTURA, para fruir no período de 03 de julho de 2024 a 01 de agosto de 2024, sem prejuízo de seu encerramento do Cargo Efetivo. Licença está referente ao quinquênio Período Aquisitivo de 02/02/2017 a 04/01/2023.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, com efeitos retroativos a 03/07/2024.

Publique-se, registre-se, arque-se e cumpra-se.

Edifício da Prefeitura Municipal da Cidade de São Manoel do Pará, aos quatro dias do mês de Julho do ano de Dois Mil e Vinte e Quatro.

AGNALDO TREVISAN
Prefeito Municipal
ASSINADO ORIGINAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO 110 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita de Japurá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO o contido no artigo 4º e anexo IV da Lei Municipal N° 068/2011 de 23 de dezembro de 2011 e Lei Municipal N° 039/2023 de 28 de novembro de 2023:

DECRETA

Art. 1º - Fica NOMEADO o Senhor **JOÃO GUILHERME RONCOLATO SARDI**, RG N° 12.800.254-5 - PR para exercer o Cargo em Comissão de **ASSESSOR DE SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO**, Símbolo CC-4 de acordo com o que determina o Artigo 4º e da Lei Municipal N° 068/2011 de 23 de dezembro de 2011 e o Anexo I da Lei Municipal N° 039/2023 de 28 de novembro de 2023, a partir de 04 de julho de 2024.

Art. 2º - Ficam fixados os vencimentos correspondentes ao estabelecido na Linha 06 do Anexo IV - Cargos Commissionados - da Lei Municipal 068/2011 de 23 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Municipal N° 001/2024 de 27 de fevereiro de 2024.

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

Paço Municipal Manoel Peres Filho de Japurá em 04 de julho de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: chjapara@gmail.com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTRARIA N.º 203 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita Municipal de Japurá - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o contido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003 de 12 de novembro de 2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japurá e Lei Complementar N°. 64/90 e suas alterações,

RESOLVE

CONCEDER, a **LICENCA PARA ATIVIDADE POLITICA** ao funcionário Público Municipal, o Senhor **EDVALDES TAMBORELLI PEGORARO**, Matrícula N°. 642, ocupante do Cargo efetivo de **MOTORISTA**, a partir de 07 de julho de 2024 a 06 de outubro de 2024, conforme o estabelecido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003, o contido na letra L do inciso II do artigo 1º da Lei Complementar 64/90 e nas Resoluções 20.623 e 23609 do TSE, de acordo com Requerimento Protocolado sob N° 736/2024 da Prefeitura Municipal de Japurá.

Esta Portaria entrará em vigor na data de Sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Manoel Peres Filho" de Japurá - Paraná em 04 de julho de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
PREFEITA MUNICIPAL

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTRARIA N.º 207 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita Municipal de Japurá - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o contido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003 de 12 de novembro de 2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japurá e Lei Complementar N°. 64/90 e suas alterações,

RESOLVE

CONCEDER, a **LICENCA PARA ATIVIDADE POLITICA** à funcionária Pública Municipal, a Senhora **NEUSA MARIA TREVIZAN POLI**, Matrícula N°. 287, ocupante do Cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, a partir de 07 de julho de 2024 a 06 de outubro de 2024, conforme o estabelecido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003, o contido na letra L do inciso II do artigo 1º da Lei Complementar 64/90 e nas Resoluções 20.623 e 23609 do TSE, de acordo com Requerimento Protocolado sob N° 740/2024 da Prefeitura Municipal de Japurá.

Esta Portaria entrará em vigor na data de Sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Manoel Peres Filho" de Japurá - Paraná em 04 de julho de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
PREFEITA MUNICIPAL

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTRARIA N.º 211 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita Municipal de Japurá - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o contido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003 de 12 de novembro de 2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japurá e Lei Complementar N°. 64/90 e suas alterações,

RESOLVE

CONCEDER, a **LICENCA PARA ATIVIDADE POLITICA** ao funcionário Público Municipal, o Senhor **GERSON DOS SANTOS**, Matrícula N°. 029, ocupante do Cargo efetivo de **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**, a partir de 07 de julho de 2024 a 06 de outubro de 2024, conforme o estabelecido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003, o contido na letra L do inciso II do artigo 1º da Lei Complementar 64/90 e nas Resoluções 20.623 e 23609 do TSE, de acordo com Requerimento Protocolado sob N° 750/2024 da Prefeitura Municipal de Japurá.

Esta Portaria entrará em vigor na data de Sua Publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal "Manoel Peres Filho" de Japurá - Paraná em 04 de julho de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
PREFEITA MUNICIPAL

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO 111 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita de Japurá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, CONSIDERANDO o contido no artigo 4º e anexo IV da Lei Municipal N° 068/2011 de 23 de dezembro de 2011 e Lei Municipal N° 039/2023 de 28 de novembro de 2023:

DECETA

Art. 1º - Fica NOMEADO o Senhor **FABIO PANZANO RIZZATO**, RG N° 8.454.801-4 - PR para exercer o Cargo em Comissão de **CHEFE DO Gabinete**, Símbolo CC-6 de acordo com o que determina o Artigo 4º e da Lei Municipal N° 068/2011 de 23 de dezembro de 2011 e o Anexo I da Lei Municipal N° 039/2023 de 28 de novembro de 2023, a partir de 05 de julho de 2024.

Art. 2º - Ficam fixados os vencimentos correspondentes ao estabelecido na Linha 01 do Anexo IV - Cargos Commissionados - da Lei Municipal 068/2011 de 23 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Municipal N° 001/2024 de 27 de fevereiro de 2024.

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial o Decreto Municipal N° 040/2024 de 18/02/2024.

Paço Municipal Manoel Peres Filho de Japurá em 04 de julho de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
Prefeita Municipal

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: chjapara@gmail.com

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 201 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita Municipal de Japurá - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o contido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003 de 12 de novembro de 2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japurá e Lei Complementar N°. 64/90 e suas alterações,

RESOLVE

CONCEDER, a **LICENCA PARA ATIVIDADE POLITICA** à funcionária Pública Municipal, a Senhora **SUELÍ APARECIDA ROSSI BENASSI**, Matrícula N°. 292, ocupante do Cargo efetivo de **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**, a partir de 07 de julho de 2024 a 06 de outubro de 2024, conforme o estabelecido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003 de 12 de novembro de 2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japurá e Lei Complementar N°. 64/90 e suas alterações,

RESOLVE

ESTA PORTARIA ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Paço Municipal "Manoel Peres Filho" de Japurá - Paraná em 04 de julho de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER
PREFEITA MUNICIPAL

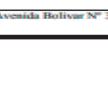
Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPURÁ**

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CNPJ 75 788 340/0001-39

JAPURÁ - ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA N.º 204 / 2024

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita Municipal de Japurá - Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, considerando o contido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003 de 12 de novembro de 2003 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Japurá e Lei Complementar N°. 64/90 e suas alterações,

RESOLVE

CONCEDER, a **LICENCA PARA ATIVIDADE POLITICA** à funcionária Pública Municipal, a Senhora **NATHALIA LACAU DE SOUZA**, Matrícula N°. 187, ocupante do Cargo efetivo de **AUXILIAR DE SOCORRO**, a partir de 07 de julho de 2024 a 06 de outubro de 2024, conforme o estabelecido no § 1º do Art. 153 da Lei Municipal N°. 024/2003, o contido na letra L do inciso II do artigo 1º da Lei Complementar 64/90 e nas Resoluções 20.623 e 23609 do TSE, de acordo com Requerimento Protocolado sob N° 737/2024 da Prefeitura Municipal de Japurá.

ESTA PORTARIA ENTRARÁ EM VIGOR NA DATA DE SUA PUBLICAÇÃO, REVOGANDO-SE AS DISPOSIÇÕES EM CONTRÁRIO.

Paço Municipal "Manoel Peres Filho" de Japurá - Paraná em 04 de julho de 2024.

</div