



ESCANEI-ME

## Atas e Editais

EDIÇÃO N° 9300 B-1

Avenida das Fábricas nº 98 - Parque Industrial Mitre Abou Nabhan



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPUÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CEP: 75.788-340-000-39

JAPUÁ - ESTADO DO PARANÁ

DECRETO N.º 144 / 2024

SUMULA: Instituto o Programa de Capacitação do Servidor

Público Municipal no Âmbito do Poder Executivo Municipal

ADRIANA CRISTINA POLIZER, Prefeita Municipal de Japuá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei.

RESOLVE

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Poder Executivo do Município de Japuá, o Programa de Capacitação do Servidor Público Municipal, com as seguintes finalidades:

I - Aprimorar a eficiência, a eficácia e a efetividade dos serviços públicos prestados ao cidadão e a sociedade;

II - Aperfeiçoar as ações da Administração Pública Municipal, mediante formação, capacitação e construção do conhecimento, competências e responsabilidades de servidores;

III - Identificar e promover o desenvolvimento das potencialidades, habilidades e competências do servidor;

IV - Promover o uso de tecnologias de informação com aplicações relacionadas às práticas de capacitação;

V - Desenvolver e acompanhar os resultados e benefícios do programa de capacitação do servidor público municipal;

VI - Racionalizar e otimizar os recursos físicos, humanos e financeiros nos processos de capacitação;

VII - Estimular a mudança de atitude do servidor para criar um ambiente satisfatório no trabalho, aumentando a motivação e a receptividade das novas necessidades da administração pública municipal;

VIII - Tornar o servidor público agente de sua própria capacitação nas áreas de interesse da administração pública municipal.

Art. 2º O Programa de Capacitação do Servidor Público Municipal será implementado levando-se em consideração as seguintes linhas de desenvolvimento:

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: mh@japuá.pr.gov.br

1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPUÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CEP: 75.788-340-000-39

JAPUÁ - ESTADO DO PARANÁ

- I - Integração ao Serviço Público: Ações que visam o conhecimento da função da Administração Pública Municipal, das especificidades do serviço público e da conduta do servidor público e sua integração no ambiente;
- II - Ações que visam a troca de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;
- III - Educação Formal: Ações que visam a promoção e incentivo a continuidade da educação formal nos níveis de formação;
- IV - Gestão: Ações que visam preparar o servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que devem se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento;
- V - Específica: Ações que visam a capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao setor ou projeto em que atua ou no cargo que ocupa.

Art. 3º Para fins desta Lei entende-se por:

- I - Capacitação: Processo permanente e deliberado de aprendizagem, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento profissional individual e institucional, criação de conhecimento e inovação;
- II - Eventos de capacitação: Cursos presenciais e à distância, aperfeiçoamento, aprendizagem em serviço, núcleos de estudos, programas, seminários, congressos, simpósios, jornadas, fórum, encontros, conferências, oficinas, "workshops" e atividades conglobares que contribuem para o desenvolvimento do servidor e atendem aos interesses e exigências do setor;
- III - Desenvolvimento: Processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades do servidor, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos do serviço público municipal.

Art. 4º São responsáveis pelo Programa de Capacitação do Servidor Público:

- I - Como órgão central, a Divisão de Recursos Humanos, da Secretaria Municipal de Administração, que desempenhará as seguintes funções:
- II - Como órgãos setoriais, as Secretarias Municipais e órgãos equivalentes, aos quais caberá o levantamento das necessidades, encaminhamento das informações e apoio na organização dos eventos de capacitação, dentro dos prazos previamente estabelecidos.

Art. 5º As secretarias municipais deverão elaborar proposta anual de capacitação indicando as necessidades, prioridades e número de servidores a serem capacitados.

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: mh@japuá.pr.gov.br

2



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPUÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CEP: 75.788-340-000-39

JAPUÁ - ESTADO DO PARANÁ

§ 2º A proposta anual de capacitação prestada no parágrafo primeiro, deverá conter, obrigatoriamente, indicação da necessidade, bem como, os objetivos e metas que se espera alcançar por meio da capacitação.

§ 3º A Divisão de Recursos Humanos, com base nos planos propostos e metas e capacitação.

Art. 5º Ao término de cada evento de capacitação será realizado avaliação por meio de questionário a fim de verificar o grau de satisfação dos servidores em relação ao conteúdo programático, metodologia, carga horária, local e instrutor.

Art. 6º Após realização de cada evento de capacitação será elaborada e aplicada avaliação de resultados baseada nos indicadores apresentados nas propostas.

Art. 7º A participação do servidor no Programa de Capacitação estará condicionada ao que segue:

- I - Aprovação do superior imediato e do Secretário da pasta;
- II - Atendimento aos pré-requisitos exigidos, quando couber;
- III - Correlação da capacitação com:
- a) O cargo ou função ocupado; ou
- b) A área em que atua; ou
- c) O interesse da administração.

Art. 8º A audiência não justificada do servidor nas atividades de capacitação propostas, realizadas durante o horário de trabalho, configurará insubordinação e falta ao serviço, ficando sujeito às sanções legais.

Parágrafo Único - Além do disposto no caput do artigo, o servidor deverá resarcir o Município, proporcionalmente, relativamente às faltas apresentadas, dos investimentos demandados com a realização da capacitação.

Art. 9º O servidor após tomar posse no cargo, deverá, obrigatoriamente, participar de capacitação de integração ao serviço público, conforme ação prevista no inciso I do artigo 2º desta Lei.

Art. 10 As liberações a depender do servidor, para realização de cursos e estágio obrigatório de cursos técnicos e de graduação que demandem dispensa do trabalho, poderão ser efetuadas unicamente mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração.

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: mh@japuá.pr.gov.br

3



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPUÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CEP: 75.788-340-000-39

JAPUÁ - ESTADO DO PARANÁ

de que garantida a continuidade dos serviços, respeitado o interesse público e condicionado a reposição das respectivas horas.

§ 2º O responsável pela justificativa de dias de capacitação deverá protocolar, devidamente, obrigatoriamente, este acolhimento da documentação declaratória da instituição de ensino, com as datas e horas de realização do curso ou estágio.

§ 3º A reposição das horas deverá ser efetivada em no máximo 30 (trinta) dias após o término do período de estágio ou do curso, sob pena de se apurarem como faltas não justificadas os dias de ausência.

Art. 11 A liberação será concedida mediante o atendimento dos seguintes critérios:

- I - Anuência da Secretaria de Educação do servidor;
- II - Não interferir no andamento das atividades da unidade de lotação do servidor dispensado, nem gerar custos com horas extras;
- III - Disponibilidade de horários locais para reposição dos dias dispensados;
- IV - O curso deverá ter correlação com a atividade exercida ou com o cargo do servidor.

Art. 12 O servidor poderá se afastar parcialmente, sem prejuízo de sua remuneração e sem necessidade de reposição dos dias de trabalho, quando da realização de cursos por determinação da Administração Municipal.

Art. 13 O servidor autorizado e/ou convocado a participar do Programa de Capacitação, em caso de desistência, frequência insuficiente e/ou reprovação por motivo de falta injustificada deverá ressarcir ao Município de todos os investimentos decorrentes da realização da respectiva capacitação.

Art. 14 A capacitação e aperfeiçoamento dos servidores do Município de Japuá, poderá ocorrer das seguintes formas:

- I - Contratação de profissionais ou empresas para realização de cursos presenciais no município de Japuá;
- II - Contratação de profissionais ou empresas para realização de cursos on-line ou off-line;
- III - Pagamento de inscrições em eventos de capacitação realizados fora do município de Japuá;
- IV - Capacitação continuada realizada pelas próprias secretarias, com disponibilização de instrutores internos, do quadro geral de servidores ou credidos por órgãos estaduais;

Parágrafo Único - As contratações de profissionais ou empresas devem seguir os procedimentos contidos na Lei de Licitações e Contratos.

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: mh@japuá.pr.gov.br

4



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPUÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CEP: 75.788-340-000-39

JAPUÁ - ESTADO DO PARANÁ

Art. 15 Consideram-se atividades de capacitação e aperfeiçoamento de recursos humanos aquelas destinadas ao crescimento profissional e pessoal dos servidores do Município de Japuá organizadas na forma do artigo 3º desta Lei.

Art. 16 Poderão cadastrar-se como instrutores internos:

- I - Os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo;
- II - Os servidores ocupantes de funções gratificadas ou cargos em comissão.

Art. 17 A Divisão de Recursos Humanos promoverá o cadastramento de instrutores internos para selecionar o que melhor atenda à consecução dos objetivos pretendidos por ocasião da realização dos cursos e das capacitações.

§ 1º Não poderá exercer a atividade como instrutor interno o servidor que:

- I - Estiver em gozo de licença; prevista na Lei Municipal N° 04/2003 e suas alterações;
- II - Possuir registro de penalidade administrativa aplicada por meio de processo administrativo disciplinar, nos últimos 05 (cinco) anos que antecederam a seleção;
- III - Possuir registro de falta injustificada nos últimos 12 (doze) meses que antecederam a seleção.

Art. 18 Os candidatos a instrutor interno serão cadastrados nas áreas em que comprovadamente possuem o nível de escolaridade necessário e a especialização ou experiência profissional compatível.

Parágrafo Único - O cadastro a que se refere o caput deste artigo será atualizado periodicamente, de acordo com as necessidades.

Art. 19 A instrutoria interna deverá ser realizada, preferencialmente, no horário normal de trabalho do servidor instrutor.

Art. 20 A comprovação da participação dos servidores nas capacitações deverá ser através da apresentação dos seguintes documentos:

- I - Certificado de conclusão do curso;
- II - Comprovante de participação no evento de capacitação;
- III - Lista de presença;
- IV - Registro fotográfico do evento;

Art. 21 O Chefe do Poder Executivo expedirá regulamentação específica para a devida efetivação do disposto na Lei.

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: mh@japuá.pr.gov.br

5



PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPUÁ

Paço Municipal "Manoel Peres Filho"

Fone: (44) 3635-1327 - CEP: 75.788-340-000-39

JAPUÁ - ESTADO DO PARANÁ

Art. 22 As despesas com a execução deste programa ocorrerão por conta de dotação orçamentária específica, suplementada se necessário.

Art. 23 Esta Decreta entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Manoel Peres Filho de Japuá em 10 de outubro de 2024.

ADRIANA CRISTINA POLIZER

Prefeita Municipal

Avenida Bolívar N° 363, Centro, CEP 87225-000 - e-mail: mh@japuá.pr.gov.br

6

## SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA

ERNANI ALVES DA CUNHA torna público que irá requerer ao Instituto Águas e Terra - IAT, a licença previa para Fabricação de Produtos de Carne não Integrados

abate e industrialização de carne bovina e suína.

Art. 1º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 2º A licença previa para fabricação de carne bovina e suína é de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do contrato.

DATA DE ASSINATURA: 11/10/2024

ERIVALDO DA CRUZ

Presidente da Câmara

Câmara Municipal de São Tomé

Câmara Municipal de São Tomé

CNPJ: 01.508.970/0001-65

PRAÇA PROFESSOR PEDRO FECHIO, 14 - FONE: (0xx44) 3607-1772

e-mail: camara@camaraomt.com.br

SÃO TOMÉ - PARANÁ

CEP 87220-000

4

EXTRATO DO CONTRATO N° 6/2024



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



## PORTARIA N° 167/2024

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

## RESOLVE:

**C O N C E D E R** – A servidora Pública Municipal Senhora SELMA REGINA FANHANI APOLINARIO, matrícula de nº 63061, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 49080247 SSP/PR, LICENÇA ESPECIAL, do período de 09/06/2008 a 08/06/2013, com período de concessão para 09/10/2024 a 08/10/2025, conforme dispõe o Artigo 111 da Lei Municipal nº 1710/19 de 30/10/2019 (Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Jussara) e requerimento protocolado sob nº 10865/2024.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Aos 02 de outubro de 2024.
  
Robison Pedroso da Silva  
PREFEITO MUNICIPAL


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



## DECRETO N° 6806/2024

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

## DECRETA:

**Art. 1º - NOMEAR** – A senhora JESSICA BEATRIZ DE SOUZA, brasileira, residente e domiciliada em Jussara – PR, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 105135556 SSP/PR, para o Cargo de Provimento em Comissão de DIRETOR DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL, DA MULHER E IGUALDADE RACIAL, Símbolo CC-2, a partir de 09 de outubro de 2024.

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

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Ao 09 de outubro de 2024.
  
Robison Pedroso da Silva  
PREFEITO MUNICIPAL


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



## DECRETO N° 6810/2024.

**"DISPÓS SOBRE "PONTO FACULTATIVO" NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS" EM COMEMORAÇÃO DO DIA DO SERVIDOR PÚBLICO.**

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

## DEC E C R E T A

**Art. 1º** - Fica decretado "PONTO FACULTATIVO" no dia 28 de outubro de 2024 (segunda-feira), nas repartições Públicas do Município de Jussara, em comemoração ao dia do Servidor Público.

**Art. 2º** - Exclui-se da aplicação do disposto neste Artigo anterior, o setor de Educação que dispõe de calendário escolar e o Órgão de atividade essencial a população e o Hospital Municipal, limpeza pública.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor, revogando as disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Jussara/PR, aos 11 de outubro de 2024.

ROBISON PEDROSO DA SILVA  
Assinado de forma digital por  
ROBISON PEDROSO DA  
SILVA/00710069901  
Data: 2024.10.11 09:58:15-03'00'

ROBISON PEDROSO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**  
PREGÃO ELETRÔNICO N° 72-2024  
Processo Adm. N° 103-2024

**Objeto:** Futura e eventual aquisição de material de consumo, sendo itens para o desenvolvimento de atividades físicas, destinados ao Grupo Maioridade em Ação (3ª Idade). Empresas vencedoras valor total: R\$ 4.489,42 (quatro mil e quatrocentos e oitenta e nove reais e quarenta e seis centavos).

**MOVE FIT CIANORTE LTDA** (4007169000120) com os lotes: 1, 3, 4, 8 no valor total de R\$ 2.772,06 (dois mil e setecentos e setenta e dois reais e seis centavos).

**YNMED PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA** (51740794000160) com os lotes: 7 no valor total de R\$ 1.149,80 (um mil e cento e quarenta e nove reais e oitenta centavos).

A autoridade municipal do órgão MUNICÍPIO DE JUSSARA, no uso de suas atribuições legais e de acordo com o/a(s) 14133/2021, e suas alterações, resolve ADJUDICAR e HOMOLOGAR o resultado dos trabalhos apresentados pela Comissão no atendimento ao objeto do processo licitatório acima especificado.

JUSSARA (PR), sexta-feira, 11 de outubro de 2024.

Robison Pedroso da Silva  
PREFEITO MUNICIPAL  
AUTORIDADE COMPETENTE

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



## PORTARIA N° 170/2024.

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

## RESOLVE:

**D E T E R M I N A R** – Ao servidor Público Municipal Senhor EDSON VANDERLEI RIGOLDI, ocupante do cargo de Agente de Coleta de Lixo, tendo em vista que o mesmo está impossibilitado de exercer as funções de seu cargo, conforme atestado médico apresentado e homologado por júri médico do município, considerando ainda os dispositivos contido no Artigo 98, da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30/10/2019, resolve determinar que o servidor, a partir desta data e por tempo indeterminado, desempenhe suas funções no Pátio Municipal desde que essas funções não exijam grandes esforços físicos.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Aos 03 de outubro de 2024.
  
Robison Pedroso da Silva  
PREFEITO MUNICIPAL


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



## PORTARIA N° 171/2024

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

## RESOLVE:

**C O N C E D E R** – Ao Servidor Público Municipal senhor Ataíde Henrique da Silva, licença para tratamento de saúde de 120 (cento e vinte) dias, no período de 01/10/2024 a 28/01/2025 conforme dispõe o Artigo 96, da Lei Municipal nº 1.710/2019 de 30/10/2019.

**REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**  
PAÇO MUNICIPAL PREFEITO ROMILDO RUFATO  
Aos 11 de outubro de 2024.

  
ROBISON PEDROSO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL


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



## DECRETO N° 6811/2024

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

## DEC R E T A:

**Art. 1º - EXONERAR** – A pedido da Senhora PIETTRA MARIANA RUIZ LACERDA, brasileira, residente e domiciliada em Jussara, Portadora da Cédula de Identidade RG nº 13.720.525-4 SSP/PR, do Cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DE IMPRENSA, a partir de 11 de outubro de 2024.

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

**EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA**  
Aos 11 de outubro de 2024.

  
ROBISON PEDROSO DA SILVA  
PREFEITO MUNICIPAL


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



## DECRETO 6812/2024

## "ABRE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL"

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 nº 1.959 de 15/08/2024.

## DEC R E T A

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir no Orçamento Geral do Município, um Crédito Adicional Especial, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), nas seguintes dotações orçamentárias, a serem criadas:

Des.	Órg.	Unid.	Funcional	Prug	Fonte	Nomenclatura	Cat.	Eco	Valor
06	009	1339200112021	01063	Manutenção das Atividades de Cultura		3.390,31	6.881,00		
06	009	1339200112021	01063	Manutenção das Atividades de Cultura		3.390,48	13.119,00		
									<b>20.000,00</b>

**Art. 2º** - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, serão utilizados recursos provenientes do Excesso de Arrecadação da Fonte de Recurso nº 1063 - Recursos da Lei nº 14.399, de 08 de julho de 2022 - Política Nacional Aldir Blanc - PNAB, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).

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

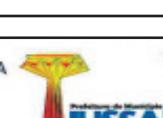
**Art. 4º** - Este Decreto entra em vigor, na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Romildo Rufato.

Jussara/PR, 14 de outubro de 2024.

Original Assinado  
ROBISON PEDROSO DA SILVA  
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JUSSARA  
ESTADO DO PARANÁ  
Av. Princesa Isabel, 320, CEP: 87.230-000  
Fone: (44) 3628-1212 | E-mail: gabinete@jussara.pr.gov.br  
CNPJ: 75.789.552/0001-20



## DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO – 03/2024

Declaro para os devidos fins e a quem possa interessar que no dia 18 de março de 2024 a Prefeitura Municipal de Jussara recebeu a doação de 2.000 (dois mil) litros de etanol hidratado, conforme nota fiscal de número 0092754 série 10 da Companhia Melhoramentos do Norte do Paraná, inscrita no CNPJ – 61.082.962/0003-93, para uso de todos os setores municipais.

Jussara, 18 de março de 2024.

Valdec Pereira Lima


**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 002/2024**  
**PRÉMIO CULTURA GASTRONÔMICA DE JUSSARA - RECURSOS DA POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA (PNAB)**
**A POLÍTICA NACIONAL ALDIR BLANC DE FOMENTO À CULTURA**

A Lei nº 14.399/2022 institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura (PNAB), baseada na parceria da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios com a sociedade civil no setor da cultura, bem como no respeito à diversidade, à democratização e à universalização do acesso à cultura no Brasil.

A PNAB objetiva também estruturar o sistema federativo de financiamento à cultura mediante repasses da União aos Estados, Distrito Federal e Municípios de forma continuada.

**1. PREÂMBULO (parte INICIAL)**

1.1 O MUNICÍPIO de JUSSARA - PARANÁ, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, no uso de suas atribuições, subsidiariamente à Lei nº 14.903/2024, Lei nº 14.399/2022 (Lei PNAB), Decreto nº 11.740/2023 (Decreto PNAB), Decreto nº 11.453/2023 e na **Instrução Normativa MINC nº 10/2023** (IN PNAB de Ações Afirmativas e Acessibilidade), TORNA PÚBLICO o chamamento da premiação da cultura gastronômica da Jussara.

1.2 As condições para a execução da PNAB foram criadas por meio do engajamento da sociedade no município de Jussara por meio de reunião convocada no diário oficial no dia 20 de março de 2024 que teve como resultado dia 09 de maio de 2024 e plano anual de aplicação dos recursos publicados em 15 de maio de 2024.

1.3 O edital integra o conjunto de ações do poder executivo para o fortalecimento das políticas públicas para a cultura em consolidação do Sistema Municipal de Cultura de Jussara/PR, implantado pela Lei nº 1.907/2023, nos termos do disposto no Sistema Nacional de Cultura e no art. 216-A da Constituição Federal de 1.988, nos termos do disposto no Sistema Nacional de Cultura e no art. 216-A da Constituição Federal.

1.4 O presente edital destina-se a fomentar a economia da cultura no município de Jussara, incentivando a formação cultural.

1.5 A cultura gastronômica é história, costumes, hábitos e memória de um povo, contada por temperos, sabores, cheiros, gostos e sensações e, este Edital tem o objetivo de promover a economia da cultura selecionando a identidade gastronômica de Jussara e seu prato típico.

**2. DO OBJETO DO EDITAL**

2.1. O objeto deste Edital é a premiação de fazedores e fazedoras de cultura gastronômica de Jussara, podendo participar **pessoas físicas**, civilmente capazes ou representados legalmente.

2.2. O edital implementa a Lei nº 14.399/2022 em seu art. 5º, inciso III - concessão de prêmios mediante seleções públicas.

2.3. O prêmio possui natureza jurídica de doação sem encargo, ou seja, será realizado por meio de pagamento direto ao contemplado, sem estabelecimento de obrigações futuras, sem exigência de contrapartida, sem necessidade de assinatura de instrumento jurídico, sem prestação de contas, conforme autoriza a Lei nº 14.903/2024.

**3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO - MODALIDADES**

3.1. O Edital fomenta o Decreto nº 11.740, de 18 de outubro de 2023, art. 2º, inciso IV - a **manifestações culturais**.

3.2. As premiações serão para agentes culturais com residência no município de Jussara/PR.

3.3. Serão premiados 03 agentes culturais pessoas físicas, da área cultural gastronômica.

3.4. O agente cultural poderá concorrer com apenas 01 inscrição.

3.5. O valor recebido pelas pessoas físicas é isento de Imposto de Renda, ou seja, o agente cultural pessoa física não vai ter desconto de imposto de renda sobre o valor recebido.

**4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. Será disponibilizado para o presente Edital o valor de R\$ 6.881,00 (seis mil, oitocentos e oitenta reais e um centavo), sendo:

I. 03 prêmios no valor de **R\$ 2.293,66** (dois mil, duzentos e noventa e três reais e sessenta e seis centavos) cada, sendo 01 das vagas acima, para pessoa negra, conforme Instrução Normativa MINC nº 10, de 28 de dezembro de 2023.

4.2. Os recursos necessários ao pagamento das despesas correrão pela Dotação Orçamentária: 0600913392001120211063 Manutenção das Atividades de Cultura -3.3.90.31.00.00.00 - PREMIAS CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS - Transferências da Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - Lei nº 14.399/2022.

4.3. Caso não sejam preenchidas as vagas deste edital, os recursos remanescentes poderão ser utilizados em outro edital da PNAB ou outras ações culturais previstas na Lei nº 14.399/2022 e no PAAR do município Jussara, publicado em 15 de maio de 2024.

**5. DAS INSCRIÇÕES (prazo para inscrição)**

5.1. As inscrições serão realizadas no período de **15 a 29 de outubro de 2024** até às **23:59**, por meio do link <https://forms.gle/AX5o39o3JL4hkmHJA>.

5.2. O proponente é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações.

5.3. As inscrições deste edital são gratuitas.

**6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO (quem pode participar)**

6.1. Poderá participar deste edital agente cultural pessoa física, com **residência ou sede no município de Jussara/PR**.

6.2. Cada agente cultural poderá participar com apenas 01 inscrição e consequentemente, ser contemplado com apenas 01 premiação.

6.3. O participante deverá ter histórico familiar de residência no município de Jussara e comprovar pelo menos 02 anos de residência no município.

**7. DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES (quem NÃO pode participar)**

7.1. Não pode se inscrever neste Edital, agentes culturais que:

I - tenham participado diretamente da etapa de elaboração do edital, da etapa de análise de propostas ou da etapa de julgamento de recursos;

II - sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidores público do órgão responsável pelo edital, nos casos em que o referido servidor tiver atuado na etapa de elaboração do edital, na etapa de análise de propostas ou na etapa de julgamento de recursos;

III - sejam Chefs do Poder Executivo (Governadores, Prefeitos), Secretários de Estado ou de Município, membros do Poder Legislativo (Deputados, Senadores, Vereadores), do Poder Judiciário (Juizes, Desembargadores, Ministros), do Ministério Público (Promotor, Procurador); do Tribunal de Contas (Audtores e Conselheiros).

7.2. O agente cultural que integrar o Conselho de Cultura somente ficará impossibilitado de concorrer neste Edital quando se enquadrar nas vedações previstas no item 7.1.

7.3. As pessoas jurídicas, estarão impedidas, aquelas cujos sócios, diretores e/ou administradores se enquadrarem nas situações descritas no 7.1.

7.4. A participação de agentes culturais nas consultas públicas não caracteriza participação direta na etapa de elaboração do edital. Ou seja, a mera participação do agente cultural nas audiências e consultas públicas não inviabiliza a sua participação neste edital.

**8. DAS ETAPAS DO EDITAL/CRONOGRAMA**

8.1. O cronograma abaixo é passível de reajustes, sendo de total responsabilidade do proponente acompanhar a atualização dessas informações por meio das mídias oficiais do município de Jussara e no site <https://www.jussara.pr.gov.br>.

8.2. O edital é composto pelas seguintes etapas:

ACÃO	DATA/PÉRIODO
Período de inscrição	15 a 29/10/2024
ETAPA DE SELEÇÃO TÉCNICA E DE MÉRITO ARTÍSTICO	
Analise analise das inscrições	30 e 31/10/2024
Publicação das inscrições homologadas	01/11/2024
Interposição de recurso na fase de mérito artístico cultural	04 a 06/11/2024 (03 dias úteis)
Analise de recurso - fase das inscrições	07/11/2024
Homologação final dos inscritos	08/11/2024
ETAPA DE JURI - MÉRITO DA APRESENTAÇÃO	
Apresentação para degustação e análise do júri	11/11/2024
Publicação do resultado final do JURI - homologação	12/11/2024
ETAPA DE ANÁLISE DE HABILITAÇÃO (documentos de habilitação)	
Período de recebimento dos documentos de habilitação (certidões, documentos, comprovantes e outros, conforme Edital)	13 e 18/11/2024
Analise dos documentos de habilitação	19/11/2024
Publicação do 1º resultado da análise dos documentos de habilitação	21/11/2024
Interposição de recurso na fase dos documentos de habilitação	22 a 26/11/2024 (03 dias úteis)
Analise de recurso da fase dos documentos de habilitação	27/11/2024
Publicação do resultado final - homologação	28/11/2024
Convocação dos premiados para assinatura termo de premiação cultural	A partir de 29/11/2024

**9. DAS EXIGÊNCIAS PARA INSCRIÇÃO**

9.1. O proponente deverá fazer o preenchimento do formulário de inscrição on-line acessado pelo link <https://forms.gle/AX5o39o3JL4hkmHJA>, inserindo informações e anexando documentos (no formato PDF).

9.2. Antes de efetuar a inscrição, o agente cultural deverá conhecer o edital em sua integralidade e certificar-se de que cumpre os requisitos exigidos.

9.3. O interessado deverá tomar ciência das opções do formulário de inscrição, fazendo a verificação das informações necessárias, organizando toda a documentação exigida para iniciar a inscrição.

9.4. O formulário on-line não permite salvar os dados para editar posteriormente, caso esteja no prazo de inscrição e for necessário, o proponente poderá enviar nova inscrição, anulando a anterior.

9.5. O agente cultural deverá anexar no formulário de inscrição os seguintes documentos/informações:

I. Formulário de inscrição (contando a história da receita e a receita);

II. Anexar currículo/portfólio;

III. Outros documentos que o agente cultural julgar necessário para auxiliar na avaliação do mérito artístico cultural, tais como cartazes, folders, fotografias, DVDs, CDs, folhetos, matérias de jornal, sítios da internet, outros materiais, devendo o material estar relacionado a inscrição como agente cultural.

IV. Declaração de representação, no caso de concorrer como coletivo sem CNPJ;

V. Autodeclaração étnico-racial; se for concorrer às cotas.

9.6. O agente cultural é responsável pelo envio dos documentos e pela qualidade visual, conteúdo dos arquivos e informações.

9.7. A inscrição implica no conhecimento e concordância com os termos e condições previstos neste Edital, Lei 14.399/2022 (Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura - PNAB), da Lei nº 14.903/2024 (Marco regulatório de fomento à cultura), do Decreto 11.740/2023 (Decreto PNAB) e do Decreto nº 11.453/2023 (Decreto de fomento).

9.8. O agente cultural deve se responsabilizar pelo acompanhamento das atualizações/publicações pertinentes ao edital e seus prazos nos canais de comunicação utilizado pelo órgão gestor de cultura do município.

9.9. Os agentes culturais integrantes de grupos vulneráveis, com dificuldade de realizar a inscrição, poderão entrar em contato com o órgão gestor, que poderá admitir a inscrição em



formatos alternativos, tais como: inscrições impressas, orais ou por vídeos; e em outras línguas, tais como Libras (Instrução Normativa MinC nº 10, de 28 de dezembro de 2023).

**10. DAS MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE**

10.1. A Organização do evento oferecerá medidas de acessibilidade em cumprimento ao art. 18 da IN MINC nº 10 de 28 de dezembro de 2023, sendo medidas de acessibilidade arquitetônicas, comunicacionais e atitudinal compatíveis com as características do evento, de modo a contemplar:

I - **medidas de acessibilidade arquitetônica:** com recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, mobilidade reduzida ou idosas aos locais onde se realizará o curso/oficina, bem como espaços acessórios, como banheiros, áreas de alimentação, circulação, palcos e camarins; criação de vagas reservadas em estacionamento; previsão de filas preferenciais devidamente identificadas;

II - **medidas de acessibilidade comunicacional:** com recursos de acessibilidade para permitir o acesso de pessoas com deficiência, auditiva ou visual ao conteúdo dos produtos culturais gerados pelo curso/oficina, com reserva de espaços para pessoas surdas, preferencialmente na frente do palco onde se localizam os intérpretes de libras;

III - **medidas de acessibilidade atitudinal:** com profissionais sensibilizados e capacitados para o atendimento de visitantes e usuários com diferentes deficiências e para o desenvolvimento do curso/oficina, quando possível, a formação e sensibilização de agentes culturais, público e todos os envolvidos na cadeia produtiva cultural contemplando a participação de consultores e avaliadores com deficiência e a representatividade nas equipes dos espaços culturais e nas temáticas das exposições, dos espetáculos e das ofertas culturais em geral.

**11. DA COMISSÃO DE ANÁLISE TÉCNICA**

11.1. A comissão de análise e seleção técnica e de mérito artístico cultural será coordenada por Leidiane Aparecida Giroto dos Santos, Diretora Municipal de Cultura.

11.2. A comissão de análise e seleção técnica e de mérito artístico cultural será formada pelos seguintes membros:

I. Juraci de Almeida de Souza - representante da sociedade civil  
II. Magnólia Pires Silveira - representante da sociedade civil  
III. Sílvia Maria Toloni Maranho - representante do governo municipal  
IV. Os membros da citada comissão e respectivos suplentes ficam impedidos de participar da apreciação quando:

I- tiverem interesse direto na matéria;  
II - tenham participado como colaborador na elaboração;

III - no caso de inscrição de pessoa jurídica, ou grupo/coletivo: tenham composto o quadro societário da pessoa jurídica ou tenham sido membros do grupo/coletivo nos últimos dois anos, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

IV - sejam parte em ação judicial ou administrativa em face do agente cultural ou do respectivo cônjuge ou companheiro.

11.4. Os pais de que trata o item III são: pai, mãe, filho/filha, avô, avó, neto/netra, bisavô/bisneta, bisneto/bisneta, irmão/irmã, tio/tia, sobrinho/sobrinha, sogro/sogra, genro/mora/enteados/enteadas, curuado/cunhada.

11.5. Caso o membro da comissão se enquadrar nas situações de impedimento, deve comunicar comissão, e deixar de atuar, imediatamente, caso contrário todos os atos praticados podem ser considerados nulos.

**12. DA ANÁLISE DE MÉRITO CULTURAL**

12.1. Os membros da comissão de seleção farão a análise de mérito artístico cultural dos candidatos, compreendendo:</p





**CÂMARA MUNICIPAL DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 442 - Centro - CEP 87.235-000 Fone (44) 3674-1314

CNPJ 01.565.333/0001-20 - E-mail: [camara@cmindianopolis.pr.gov.br](mailto:camara@cmindianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**PORTEIRA N° 014/2024**

**JOSÉ ROBERTO MASCIO**, Presidente da Câmara Municipal de Indianópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

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

**Art. 1º** - Conceder férias parciais de 10 (DEZ) dias ao Servidor **WESLEY ADRIANO FONZAR DE OLIVEIRA**, Matrícula 13, ocupante do cargo efetivo de **CONTADOR** pelo período aquisitivo compreendido entre 31 de março de 2022 a 31 de março de 2023, para serem gozadas entre o dia 16 a 25 de outubro de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação revogando as disposições em contrário.

Edifício da Câmara Municipal de Indianópolis, em 14 de outubro de 2024.

**JOSE ROBERTO MASCIO**  
Presidente da Câmara Municipal  
Indianópolis/PR

[www.cmindianopolis.pr.gov.br](http://www.cmindianopolis.pr.gov.br)**MUNICÍPIO DE INDIANÓPOLIS**

Praça Caramuru, 150 - Centro - CEP 87.235.000

Fone/Fax 44 3674 1108 - 3674 1560 - CNPJ 75.798.355/0001-77

E-mail: [gabinete@indianopolis.pr.gov.br](mailto:gabinete@indianopolis.pr.gov.br)

INDIANÓPOLIS - ESTADO DO PARANÁ

**PORTEIRA N° 127/2024**

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

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

**Art. 1º - EXONERAR** a pedido, das funções de **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**, e dos respectivos vencimentos, a Servidora **ROSIANI MONTOIA**, matrícula nº 524, voltando ao seu cargo de origem de Professor, a partir de 14 de outubro de 2024.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

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

**JULIANO TREVISAN CORDEIRO**  
Prefeito do Município de Indianópolis

[www.indianopolis.pr.gov.br](http://www.indianopolis.pr.gov.br)**CAIXA DE APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS DE CIANORTE**

CNPJ/MF nº 80.909.245/0001-75

**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO****DISPENSA DE LICITAÇÃO N° 004/2023****CONTRATANTE:**

CAPSECI - Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos do Município de Cianorte, CNPJ/MF nº 80.909.245/0001-75.

**CONTRATADA:**

GENTE SEGURADORA S.A., inscrita no CNPJ/MF sob nº 90.180.605/0001-02.

**OBJETO:**

Prestação de serviços de seguro do veículo de propriedade da CAPSECI.

**FUNDAMENTO LEGAL:**

Artigo 24, II, c/c art. 57, II, da Lei Federal nº 8.666/1993 e suas posteriores alterações.

**VALOR ORIGINAL:**

R\$ 1.680,51 (mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e um centavos) anual.

**VALOR ATUALIZADO:**

R\$ 1.680,51 (mil, seiscentos e oitenta reais e cinquenta e um centavos) anual.

**VIGÊNCIA:**

12/10/2024 a 12/10/2025.

**DATA:**

10/10/2024.

Giovana Sayuri Medeiros Hirata  
Superintendente da CAPSECI

**É HORA DE REDOBRAR  
A ATENÇÃO CONTRA  
FEBRE AMARELA**

**NOSSA LUTA AGORA  
É AINDA MAIOR!**

**ELIMINE OS FOCOS  
DO MOSQUITO AEDES  
AEGYPTI QUE TRANSMITE  
TODAS ESSAS DOENÇAS:**

Febre Amarela  
Dengue  
Zica Virus  
Chikungunya

**VACINAÇÃO:**

Se você ainda não se vacinou contra Febre Amarela, procure um CIAF mais próximo.

**IMPORTANTE:**

Levar a carteira de vacinação

**SINTOMAS DA  
FEBRE AMARELA:**

Febre, dor de cabeça, calafrios, náuseas, vômito, dores no corpo, peles e olhos amarelados e hemorragias