

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO



DO MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA - PR

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica Municipal / Criado de Acordo com a Lei Municipal 2603/2016/Regulamentado pelo Decreto 452/2016

www.jaguariaiva.pr.gov.br

Jaguariaíva, 30 de agosto de 2024

04 Páginas / Ano 8 / Edição nº 837



DECRETOS

DECRETO nº. 995/2024

SÚMULA: Institui a Comissão dos Responsáveis pela Inserção e Manutenção de Dados junto ao "Portal da Transparência" e "Portal da Transparência COVID 19" e das outras providências.

A Prefeita de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso IX, X e XI da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 29 de novembro de 2002, e ainda com base no Protocolo Geral sob nº. 15044/2023 e 10229/2024,

Considerando os dispositivos da LRF - LC nº. 101/00, Lei nº. 12.557/2011 e o contido IN nº. 89/2013 - TCE/PR e com base nos Princípios da Legalidade e Publicidade (CF, art. 5º, II e 37),

DECRETA

Artigo 1º. Fica instituída a Comissão dos Responsáveis pela Inserção e Manutenção de Dados junto ao "Portal da Transparência" e Portal da Transparência COVID 19", que será integrada pelas seguintes membros:

• Como representante da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH:

○ ANA FLÁVIA RODRIGUES MICHALOWSKI, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, inscrita na matrícula sob nº. 3.672, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.972-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.959-23.

• Como representante do Departamento de Tecnologia e Informação da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos - SARH:

○ RODOLFO GUERKE JUNIOR, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor de Tecnologia e Informação, inscrito na matrícula sob nº. 6.152, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXXX.596-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.339-06.

• Como representante da Secretaria Municipal de Governo - SEGOV:

○ LUCIANA CANAVESI CESÁRIO PEREIRA PASSOS, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento comissionado de Chefe de Divisão Administrativo e Expediente, inscrita na matrícula sob nº. 6.179, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.631-6 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.559-76.

• Como representante do Departamento de Compras e Licitação da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

○ IONE APARECIDA MENDES DO PRADO, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.024-0 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.899-07.

• Como Representante do Departamento de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

○ SANDRO PAULO CARNEIRO, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Contador, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.178-6 II/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.739-48.

• Como representante do Departamento de Planejamento da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

○ MIRIAN NUNES NACLI, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento comissionado de Diretor do Departamento de Planejamento e Gestão, Convênios e Prestação de Contas, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.662-3 SESP/SP e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.398-04.

• Como representante da Divisão de Tesouraria da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

○ JOSÉ SIDNEI LOZESKI FILHO, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Escriturário II, inscrito na matrícula sob nº. 267, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.426-7 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.279-15.

• Como representante da Divisão de Contabilidade da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

○ ANNE CATHARYNNE AMANTINO DA SILVA, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Administrativos, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.477-8 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.759-99.

• Como representante da Divisão de Convênios e Prestação de Contas da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

○ PATRICIA DE SOUZA SETTER, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, inscrita na matrícula sob nº. 978, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.476-62 SESP/RS e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.710-20.

• Como representante da Divisão de Planejamento e Gestão da Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento - SEFINP:

○ ROZILDA DA SILVA XAVIER SANTOS, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, inscrita na matrícula sob nº. 4.149, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.404-9 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.469-79.

• Como representante do Departamento de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Finanças - SEFINP:

○ EVERSON ANTONIO ALVES DE MIRANDA, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Guardião Patrimonial, inscrito na matrícula sob nº. 4.127, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.696-6 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.719-33.

• Como representante do Departamento de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS:

○ EMANUEL CRISTIANO CORREA, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Técnico em Informática, inscrito na matrícula sob nº. 7.993, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.696-3 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.169-30.

• Como Representantes do Portal da Transparência COVID 19 da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS:

○ CAROLINE DE AZEVEDO FANHA STALHSCHMIDT, brasileira, casada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Dentista, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.363-5 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.909-07;

○ KIMBERLIM DE OLIVEIRA LAMONIER, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.606-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.589-52.

• Como representante da Secretaria Municipal de Comunicação Social - SECOCM:

○ MARIANA ABRÃO COSTA, brasileira, solteira, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Analista de Arquivo e Patrimônio, inscrita na matrícula sob nº. 4.009, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.218-0 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.549-83.

• Como representante do Departamento de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL:

○ MANOEL ROBERTO SIEIRO, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, inscrito na matrícula sob nº. 4.08, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.831-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.499-40.

• Como Representante do Portal da Transparência COVID 19 da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SMECEL:

○ ANDREIA APARECIDA VALENTIM, brasileira, divorciada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Professora, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.331-1 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.799-52.

• Como representante do Departamento de Almoxarifado da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - SHADS:

○ VALDIR DE MIRANDA, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Monitor, inscrito na matrícula sob nº. 1.287, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.623-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.989-46.

• Como representante do Portal da Transparência COVID 19 da Secretaria Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social - SHADS:

○ CAMILA ROLIM DE MOURA, brasileira, divorciada, servidora pública municipal com cargo em provimento efetivo de Assistente Social, inscrita na matrícula sob nº. 2.301, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.317-5 PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.229-60.

• Como representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Logística - SMDUL:

○ WILLIAN CESAR DE MENDONÇA PERES, brasileiro, solteiro, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, inscrito na matrícula sob nº. 690, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.357-5 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.089-83.

• Como representante do Departamento de Controle Interno da Prefeitura Municipal:

○ EDSON DA SILVA NAIZER, brasileiro, casado, servidor público municipal com cargo em provimento efetivo de Contador, inscrito na matrícula sob nº. 3.441, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.444-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.529-53.

• Como representante do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Jaguariaíva - SAMAE:

○ ALEXANDRE OTANI, brasileiro, solteiro, Advogado, matriculado sob nº. 185, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXXX.947-0 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.539-85.

• Como representante do Instituto de Previdência e Assistência aos Servidores Públicos de Jaguariaíva - IPASPMI:

○ SEBASTIÃO AMARILDO DE LARA, brasileiro, casado, Contador, matriculado sob nº. 957, portador da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.557-8 SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.409-78.

Artigo 2º. Fica designada a servidora pública estatutária ROZILDA DA SILVA XAVIER SANTOS, cargo em provimento efetivo de Agente Administrativo, matriculada sob nº. 4.149, para atuar como Gestora do Portal da Transparência e Portal da Transparência COVID 19.

Parágrafo Único: Compete a Gestora do Portal da Transparência e Portal da Transparência COVID 19, realizar todos os Atos necessários para a devida manutenção, conferência e controle da veiculação das informações a serem divulgadas no Portal da Transparência, com base nos dados inseridos pelos sistemas informatizados, pela Comissão do Portal da Transparência.

Artigo 3º. Fica autorizada a gestora do Portal da Transparência e Portal da Transparência COVID 19, juntamente com o responsável pela Unidade de Controle Interno, notificar os membros da

comissão sobre eventuais pendências no envio de dados, fixando-lhes prazos para regularização, sob pena de responsabilização.

Artigo 4º. Caberá à aludida Comissão responder pela obtenção, inserção e manutenção de dados junto ao "Portal da Transparência" e "Portal da Transparência COVID19", com vistas a gerir e manter atualizado de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis.

§1º. Os responsáveis responderão administrativamente pelos dados inseridos, bem como pela omissão de dados necessários, podendo, se for o caso, incorrer em infração disciplinar nos termos da Lei Municipal nº. 2155/10.

Artigo 5º. Os serviços prestados em decorrência deste Decreto, serão sem ônus para o Município, sendo considerados de caráter relevante e de interesse público (artigo 4º, da Lei Municipal nº. 2155/2010).

Artigo 6º. Este Decreto entra em vigor na presente data, revogando-se as disposições em contrário, em específico o Decreto nº. 507/2024.

Artigo 7º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 28 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO nº. 996/2024

A Prefeita de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 01 (um) dia, em 16/08/2024, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 11256/2024, à senhora CLARICE DA SILVA BARRETO, servidora com cargo em provimento efetivo de Auxiliar de Serviços Gerais, matriculada sob nº. 5000, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XXX.XXX.122-9 SESP/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.909-20.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 29 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

ERLA MARIA RIBEIRO DE MELLO
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

DECRETO nº. 997/2024

A Prefeita de Jaguariaíva, Estado do Paraná, Senhora **ALCIONE LEMOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os artigos 37, inciso II da Constituição Federal, artigo 67, inciso X, XI e XXVI da Lei Orgânica do Município e art. 85, §§1º e 2º, I, da Lei Municipal nº. 2155/2010,

RESOLVE

Artigo 1º. CONCEDER, à pedido, Licença Remunerada, pelo período de 01 (um) dia, em 21/08/2024, com base na solicitação sob Protocolo Geral nº. 11526/2024, à senhora CRISTIANE APARECIDA KOXNE CAMPOS, servidora com cargo em provimento efetivo de Cozinha/Merendina, matriculada sob nº. 5.711, portadora da Cédula de Identidade R.G. nº. XX.XXX.612-4 II/PR e inscrita no CPF/MF sob nº. XXX.XXX.719-73.

Artigo 2º. Este Decreto entra em vigor na presente data.

Artigo 3º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 29 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

WELINGTON VITORIO FITZ
Secretária Municipal de Habitação e Desenvolvimento Social

ASSINATURA ELETRÔNICA



DECRETO n.º 998/2024

Súmula:Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de LUIZ ANDREY MACIEL SOARES.

A Prefeita do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por LUIZ ANDREY MACIEL SOARES, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor Classe C, sob matrícula n.º 5.953, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 04688/2023.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 999/2024

Súmula:Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de LUIZ ANDREY MACIEL SOARES.

A Prefeita do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por LUIZ ANDREY MACIEL SOARES, servidor público municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor Classe C, sob matrícula n.º 5.953, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 11373/2023.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 1000/2024

Súmula:Dispõe sobre a Prorrogação de Processo Administrativo Disciplinar em face de VERLI ALVES TEIXEIRA.

A Prefeita do Município de Jaguaraiava, Estado do Paraná, Senhora ALCIONE LEMOS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 67, incisos X e XXV da Lei Orgânica, c/c art. 148 e 154 da Lei Municipal n.º 2155/2010 e de acordo com o Decreto n.º 016/2024, que constituiu a C.A.D.P. - Comissão Administrativa Disciplinar Permanente,

DECRETA

Art. 1.º. Fica prorrogado o Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos fatos e responsabilidades praticados por VERLI ALVES TEIXEIRA, servidora pública municipal, ocupante do cargo em provimento efetivo de Professor, sob matrícula n.º 1.057, tendo em vista o contido no Protocolo Geral sob n.º 14503/2023.

Art. 2.º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 3.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

DECRETO n.º 1001/2024

Súmula: Concede Aposentadoria Compulsória ao servidor ROMEU CRISTÓVÃO WEIGUERT.

A PREFEITA DE JAGUARIAÍVA, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto no art. 67, X e XI, da Lei Orgânica Municipal, e com fulcro nos artigos 40, §1º, II da Constituição da República Federativa do Brasil bem como artigo 12, VI, e artigo 15, I, §1º, ambos da Lei Municipal n.º 2913/2022 que dispõe sobre Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguaraiava, e tendo em vista o que consta no Processo Administrativo sob n.º 09741/2024,

DECRETA

Artigo 1.º. Fica concedido o benefício previdenciário de **APOSENTADORIA COMPULSÓRIA**, com fundamento no artigo 40, §1º, inciso II da Constituição Federal, artigo 12, VI e artigo 15, I, §1º, ambos da Lei Municipal n.º 2913/2022, ao servidor **ROMEU CRISTÓVÃO WEIGUERT**, portador da Cédula de Identidade R.G. n.º XXXX787 SESP/SC, e inscrito no CPF/MF sob n.º XXX.XXX.379-15, ocupante do cargo público de Engenheiro Civil, sob matrícula n.º 112, junto ao Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - SAMAE.

Parágrafo Único. Os proventos, conforme artigo 15, I, §1º, da Lei Municipal n.º 2913/2022 c/c art. 40, §1º, II da Constituição Federal, serão proporcionais, à razão de R\$ 1.424,70 (um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e setenta centavos) por mês, totalizando R\$ 17.096,40 (dezessete mil e noventa e seis reais e quarenta centavos) anuais, assegurando-se a revisão do benefício na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social, de acordo com a variação integral do INPC, conforme artigo 40, §8º, da Constituição Federal e art. 18 da Lei Municipal n.º 2913/2022, não podendo o benefício ser inferior ao salário mínimo nacional vigente.

Artigo 2.º. As despesas decorrentes da execução do presente correrão por conta das verbas do Instituto de Previdência e Seguridade Social dos Servidores Públicos do Município de Jaguaraiava - IPASPMJ.

Artigo 3.º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 25/07/2024, revogadas as disposições em contrário.

Artigo 4.º. Publique-se. Registre-se. Anote-se.

Gabinete da Prefeita, 30 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
Prefeita Municipal

GLOCI DE LOURDES OLIVEIRA BARRETO
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

BRUNA SILVA MIRANDA ZIVIGIÓSKI
Secretária Municipal de Finanças e Planejamento

TANIA MARISTELA MUNHOZ
Secretária Municipal de Negócios Jurídicos

CÍCERO VIEIRA TORRES NETO
Presidente do SAMAE

HISSASHI UMEZU
Presidente do IPASPMJ



SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E PLANEJAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 51/2024

OBJETO: Contratação de empresa especializada para aquisição de placas balísticas nível III-A, para Guarda Civil Municipal de Jaguaraiava.
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 13 de setembro de 2024.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:30min do dia 02/09/2024 às 09:30 min horas do dia 13 de setembro de 2024.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:31min às 09:59 do dia 13 de setembro de 2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10h00min horas do dia 13 de setembro de 2024.
LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bilcompras.org.br Ou através do e-mail: comprasag@gmail.com - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9437 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaíva, 28 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
PREFEITA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA - PR
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 54/2024

OBJETO: Registro de preço para aquisição de materiais medico hospitalares que deram deserto e fracassado no PE 12/2024 conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde..
ABERTURA DA LICITAÇÃO: 16 de setembro de 2024.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09:30min do dia 02/09/2024 às 09:30 min horas do dia 16 de setembro de 2024.
ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09:31min às 09:59 do dia 16 de setembro de 2024.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 10h00min horas do dia 16 de setembro de 2024.
LOCAL DE ABERTURA: Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, 3º Andar no endereço informado abaixo.
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: O edital completo poderá ser examinado e adquirido através do site: www.bilcompras.org.br Ou através do e-mail: comprasag@gmail.com - Maiores informações no Dept.º de Compras e Licitação – sito a Praça Isabel Branco, 142 - telefone (43) 3535-9437 no horário: das 09h00min às 11h00min e das 14h00min às 17h00min.

Jaguariaíva, 29 de agosto de 2024.

ALCIONE LEMOS
PREFEITA MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 104/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 46/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE CONCRETO USINADO E BOMBA ESTACIONÁRIA.

DATA DE ASSINATURA: 29/08/2024 | **VIGÊNCIA:** 12 MESES

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 408/2024
CONTRATADA: CONCRETIX CONCRETO E ARGAMASSA LTDA
CNPJ: 05.673.737/0006-01 | **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 469.600,00

EXTRATO
CONTRATO DE TERMO DE FOMENTO
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 106/2024
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 32/2024

OBJETO: CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO ENTRE O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA E O LAR BOM JESUS, OBJETIVANDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS REFERENTE A DELIBERAÇÃO N.º 016/2022 DO CEDI/PR.

DATA DA ASSINATURA: 28/08/2023 | **VIGÊNCIA:** 12 MESES

INSTRUMENTO CONTRATUAL N.º: 407/2024
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: ASILO LAR BOM JESUS
CNPJ: 95.686.507/0001-57 | **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 14.000,00

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO
CONTRATO DE FORNECIMENTO
PROCESSO DE LICITAÇÃO N.º 96/2024
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 16/2024

OBJETO: CONTRATAÇÃO EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇO DE ENGENHARIA REVITALIZAÇÃO PÇA. BELVEDERE.

DATA DE ASSINATURA: 19/08/2024 | **VIGÊNCIA:** 06 MESES

CONTRATO DE FORNECIMENTO N.º 402/2024
CONTRATADA: NANNI RINALDI E CIA LTDA
CNPJ: 03.706.354/0001-44 | **VALOR CONTRATUAL:** R\$ 254.800,00



CÂMARA

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 011/2024

Fundamentação Legal: Art. 75, inciso II, da Lei n.º 14.133/21

DADOS DO AVISO
Jaguariaíva, 30 de agosto de 2024

Processo Administrativo:	
Data e hora limite para entrega da proposta de preço e documentos de habilitação	Até dia 04/09/2024, às 16h e 30m
Referência de horário	Horário de Brasília - DF
Endereço eletrônico para envio da proposta e documentos de Habilitação	compras@cmjaguariaiva.pr.gov.br

A Câmara Municipal de Jaguaraiava/PR, através do Setor de Compras e Licitações, com sede na Rua Prof. Aldo Sampaio Ribas, nº 222, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.774.594/0001-12, torna público para conhecimento dos interessados a realização de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO**, nos termos do Art.º 75, inciso II da Lei 14.133/2021, e de acordo com as condições, critérios e procedimentos estabelecidos neste Aviso e seus anexos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as datas e horários discriminados.

OBJETO: Aquisição de serviços de fornecimento de recargas para os extintores para a Câmara Municipal.

ANEXOS DESTA AVISO

Anexo I - Termo de Referência

EXPEDIENTE

Diário Oficial Eletrônico do Município de Jaguaraiava

Artigo 37 da Constituição Federal / Artigo 153 da Lei Orgânica do Município de Jaguaraiava/PR - Criado de acordo com a Lei Municipal 2603/2016 / Regulamento pelo Decreto 452/2016.

Rosana Araujo Lopes - MTB. nº 3194 - PR
Jornalista Responsável

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Rua Leônidas Ferreira de Barros, s/nº - Cidade Alta
Fone: (43) 3535-5638

E-mail: comunicacao@jaguariaiva.pr.gov.br



AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2024

1. REGÊNCIA LEGAL

As contratações através de dispensa de licitação da Câmara Municipal de Jaguaraiá são regidas pelos dispositivos legais:

- a) Lei nº 14.133/2021, Art. 75, Inc. II;
- b) Lei Municipal 2.987/23;

2. OBJETO

AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO DE RECARGAS PARA OS EXTINTORES PARA A CÂMARA MUNICIPAL

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta **Dispensa de Licitação**, pessoas jurídicas, regularmente estabelecidas no país que atendam às condições exigidas neste Aviso e seus anexos, devendo pertencer ao ramo da atividade pertinente e compatível com o objeto pretendido.

3.2 Não poderão participar desta Dispensa de Licitação os interessados:

- a) Impedidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente.
- b) Que não atendam às condições deste Aviso e Termo de Referência;
- c) Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- d) Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14º da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014 - TCU Plenário);
- f) Estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração Pública Municipal, ou, ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, nas hipóteses previstas nos incisos III e IV do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, PRAZOS E LOCAL DE ENTREGA

4.1 As informações relativas a especificações do objeto, dotação orçamentária, prazos e local de entrega estão elencadas no Anexo I, deste Aviso, e estarão disponíveis na íntegra no Portal da **Transparência da Câmara Municipal de Jaguaraiá** (<https://www.cmgjaguaraiava.pr.gov.br/>), clicando em "licitações e contratos" e depois "dispensa de licitação".

5. PRAZO E FORMA PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 Este Aviso de Dispensa de Licitação ficará aberto por um período de **03 (três) dias**, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Município.

5.2 A proposta de preços, deverá ser encaminhada via e-mail, para o endereço eletrônico: compras@cmjaguaraiava.pr.gov.br, fazendo referência no assunto do e-mail a **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 11/2024**.

6. PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1 A proposta de preços deverá ser apresentada na forma, prazo e condições estipulados neste Aviso e seus anexos.

6.2 A proposta deverá ser redigida em papel timbrado do interessado, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelínhas, em estrita observância às especificações contidas neste Aviso, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:

- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/ e-mail e pessoa de contato;
- b) Preços de acordo com os praticados no mercado, dentro do preço máximo que a Câmara Municipal de Jaguaraiá, se dispõe a pagar, em algarismo e por extenso, só reajustáveis na forma da lei, com valores expressos em moeda corrente nacional (R\$). Ocorrendo divergência entre o preço em algarismo e o expresso por extenso, será levado em conta por extenso.
- c) Prazo de validade de proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, sendo facultado aos proponentes estender tal validade por prazo superior.
- 6.3 A proposta de preços apresentada deverá incluir todas e quaisquer despesas necessárias para a execução do objeto desta Dispensa de Licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços.
- 6.4 A proposta de preços que não estiver em consonância com as exigências deste Aviso será desclassificada.
- 6.5 Os preços ofertados não poderão exceder os preços máximos, constantes neste Aviso.

7. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1 PROPOSTAS DE PREÇOS

7.1.1 As propostas apresentadas em consonância com as exigências do Aviso serão classificadas e será declarada vencedora a que apresentar o menor preço.

7.1.2 Os interessados que apresentarem proposta de preços com divergência às exigências deste Aviso e seus anexos será desclassificada.

8. OBRIGAÇÕES, PENALIDADES E SANÇÕES

As obrigações, penalidades e sanções estão elencadas no Termo de Referência, anexo I deste Aviso e são parte integrante independente de transcrição.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 O interessado não poderá alegar como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, o desconhecimento das condições para participação desta Dispensa de Licitação.
- 9.2 O presente Aviso poderá ser revogado, no todo em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.
- 9.3 O presente Aviso poderá ser anulado, no todo ou em parte, caso ocorra ilegalidade, de ofício ou por provocação. A anulação do procedimento oriundo deste Aviso, não gera direito a indenização.
- 9.4 Após a fase de classificação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, e desde que aceito pela Câmara Municipal.
- 9.5 Ao apresentar a proposta de preços, o interessado declara sob as penalidades da Lei, da inexistência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista, entre si e os responsáveis por esta Dispensa de Licitação, quer direta ou indiretamente.
- 9.6 A apresentação de proposta pressupõe o pleno conhecimento, atendimento e aceitação integral e irrevogável, por parte do interessado, das exigências e condições estabelecidas neste Aviso e Termo de Referência.
- 9.7 A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação/inabilitação do interessado que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo de demais sanções cabíveis.
- 9.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Aviso, com fulcro no Art. 183 da Lei Federal 14.133/2021, serão contados com exclusão do dia do começo e inclusão do dia do vencimento, observando-se as seguintes disposições:
 - a) Os prazos expressos em dias corridos serão computados de modo contínuo;
 - b) Os prazos expressos em meses ou anos serão computados de data a data;
 - c) Nos prazos expressos em dias úteis, serão computados somente os dias em que ocorrer expediente administrativo no órgão ou entidade competente.
- 9.8.1 Salvo disposição em contrário, considera-se dia do começo do prazo:
 - a) O primeiro dia útil seguinte ao da disponibilização da informação no Diário Oficial do Município.



CONSELHOS



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Rua: Eduardo Ribas, 250 – Cidade Alta – Jaguaraiá – Paraná – Fone: 43 3535-9323

RESOLUÇÃO CMDPD Nº 002/2024

A plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, criado pela Lei nº 2335/2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião ordinária no dia 16 de agosto de 2024, por meio de sua plenária e conforme **Regimento Interno no Art.22º**: - *O presidente do CMDPD, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo vice-presidente, a quem competirá o exercício de suas atribuições. Na falta ou impedimento também do vice-presidente, o Secretária Executiva assume as funções do Presidente.*

Resolve:

Art. 1º - Nomear a Vice-Presidente a Sra. Anelise Juliani dos Santos para compor a Mesa Diretiva do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Jaguaraiá/PR na função de **Presidente**.

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

Jaguaraiá, 16 de agosto de 2024

Sala de reuniões da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social

Anelise Juliani dos Santos

Presidente – CMDPD

Cláudia Neves da Silva

Secretária Executiva – CMDPD



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
Rua: Eduardo Ribas, 250 – Cidade Alta – Jaguaraiá – Paraná – Fone: 43 3535-9323

RESOLUÇÃO CMDPD Nº 003/2024

A plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, criado pela Lei nº 2335/2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais, em reunião ordinária no dia 16 de agosto de 2024, por meio de sua plenária, resolve:

Resolve:

Art. 1º - **Aprovar o Regimento Interno do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Jaguaraiá/PR.**

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

Jaguaraiá, 16 de agosto de 2024

Sala de reuniões da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento Social

Anelise Juliani dos Santos

Presidente – CMDPD

Cláudia Neves da Silva

Secretária Executiva – CMDPD

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CAPÍTULO I
Das disposições Preliminares

Art. 1º - O presente regimento interno estabelece a estrutura e disciplina o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência de Jaguaraiá-PR, criado pela Lei Municipal 2335/2011 de 17 de maio de 2011.

Art.2º - As reuniões do CMDPD acontecerão em locais de fácil acesso e com acessibilidade a pessoa com deficiência e demais que necessitarem.

Art.3º - O CMDPD reunir-se-á em sessões plenárias ordinárias **trimestrais**, e/ou extraordinárias, por convocação do Presidente ou a pedido da maioria simples de seus membros titulares.

CAPÍTULO II
Dos Objetivos e das Atribuições do CMDPD

Art.4º - O CMDPD é um órgão consultivo, deliberativo, fiscalizador e articulador das políticas voltadas a assegurar os direitos das pessoas com deficiência.

- Art.5º** - Compete ao CMDPD de Jaguaraiá:
 - I – elaborar os planos, programas e projetos da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência e propor as providências necessárias à sua completa implantação e ao seu adequado desenvolvimento, inclusive as pertinentes a recursos financeiros e as de caráter legislativo;
 - II – zelar pela efetiva implantação da Política Municipal para inclusão da pessoa com deficiência;
 - III – acompanhar o planejamento e avaliar a execução das políticas municipais da acessibilidade à educação, saúde, trabalho assistência social, transporte, cultura, turismo, desporto, lazer, urbanismo e outras relativas à pessoa com deficiência;
 - IV – acompanhar a elaboração e a execução da proposta orçamentária do Município, sugerindo as modificações necessárias à consecução da política municipal para inclusão da pessoa com deficiência;
 - V – zelar pela efetivação do sistema descentralizado e participativo de defesa dos direitos da pessoa com deficiência;
 - VI – propor a elaboração de estudos e pesquisas que visem à melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência;

- VII – propor e incentivar a realização de campanhas que visem à prevenção de deficiências e à promoção dos direitos da pessoa com deficiência;
- VIII – acompanhar, mediante relatórios de gestão, o desempenho dos programas e projetos da Política Municipal para inclusão da pessoa com deficiência;
- IX – manifestar-se, dentro dos limites de sua atuação, acerca da administração e condução dos trabalhos de prevenção, habilitação, reabilitação e inclusão social de entidade particular ou pública, quando houver notícia de irregularidade, expedindo, quando entender cabível, recomendação ao representante legal da entidade;
- X – avaliar anualmente o desenvolvimento da Política Municipal de atendimento especializado à pessoa com deficiência de acordo com a legislação em vigor, visando à sua plena adequação;
- XI – elaborar o seu regimento interno e alterar no surgimento de fatos relevantes;

CAPÍTULO III
Da Composição

Art.6º: - Caberá ao **CMDPD** no prazo de até 30(trinta) dias que anteceder o término do mandato de seus membros, convocarem a Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência para eleição dos novos membros.

Parágrafo único – Para a organização e a realização da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, o **CMDPD** constituirá uma comissão organizadora, composta paritariamente por seus membros representantes das organizações governamentais e não governamentais.

Art.7º: - O Conselho Municipal na forma do disposto artigo 5º da Lei 2335/2011 composto de forma paritária, constituído por 28 (vinte e oito) membros, titulares e suplentes, respectivamente, representantes dos seguintes órgãos ou entidades:

- I – o quatorze titulares e suplentes da sociedade civil organizada, diretamente ligada à defesa e/ou ao atendimento da pessoa com deficiência na cidade de Jaguaraiá, com os seguintes segmentos:
 - II – 2(dois) representantes da Secretaria de Habitação e Desenvolvimento social;
 - III – 2(dois) representantes da Secretaria de Educação;
 - IV – 2(dois) representantes da Secretaria da saúde;
 - V – 2(dois) representantes da Secretaria da Infraestrutura;
 - VI – 2(dois) representantes do corpo de bombeiros;
 - VII – 2(dois) representantes do Conselho Tutelar;
 - VIII – 2(dois) representantes da câmara municipal.

§1º: Os representantes dos órgãos não governamentais serão nomeados pelo prefeito do município, podendo ser substituídos a qualquer tempo;

§2º: Os representantes e suplentes das entidades não governamentais serão eleitos, respeitando a ordem de maior votação, na Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência, a qual será assistida e fiscalizada pelo Ministério Público, e serão nomeados através de Decreto pelo Prefeito Municipal para mandatos de 02(dois) anos admitindo-se uma reeleição por igual período;

§3º: Após o período de recondução fica permitida a reeleição para mandatos futuros, após ter se ausentado do cargo por, pelo menos, um mandato;

§4º: Os representantes serão um titular e um suplente com plenos poderes para substituir o titular em suas faltas ou impedimentos e, em definitivo, no caso de vacância da titularidade;

§5º: As funções de membro e de suplente do Conselho são consideradas de interesse público relevante e não serão remuneradas;

§6º: As atribuições do colegiado e coordenação serão definidas no Regimento Interno do Conselho.

Capítulo IV
Da substituição, faltas e perda do mandato.

Art.8º: - Os membros, titulares ou suplentes do **CMDPD** poderão ser substituídos, por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação, dirigida ao Conselho, que oficiará ao Prefeito Municipal para formalização de nova nomeação;

§1º: - Os membros titulares do **CMDPD** serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, pelos seus respectivos suplentes;

§2º: - Os conselheiros titulares que não puderem comparecer aos eventos e reuniões do **CMDPD** têm obrigação de comunicar seus suplentes, bem como a Secretaria Executiva, em tempo hábil, para que esta possa convocar os respectivos suplentes para substituição.

§3º: - Será substituído, necessariamente, o conselheiro que:

- I – desvincular-se do órgão de origem da sua representação;
- II – faltar três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas sem justificativas, que deverá ser apresentada na forma prevista no regimento interno do Conselho.

III – apresentar renúncia ao Conselho, que será lida na sessão seguinte e de sua recepção pela Comissão Executiva;

IV – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

V – for condenado por sentença irrevogável em razão do cometimento de crime ou contravenção penal.

Parágrafo único: a substituição se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho, em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

Art.9º: - Perderá o mandato a instituição que:

- I – extinguir sua base territorial de atuação no Município de Jaguaraiá;
- II – tiver constatado em seu funcionamento irregularidade de acentuada gravidade que torne incompatível sua representação no Conselho;
- III – sofrer penalidade administrativa reconhecida gravemente.

Parágrafo único: A substituição se dará por deliberação da maioria dos componentes do Conselho em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do Conselho, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada a ampla defesa.

CAPÍTULO V
Da Organização

Art.10º: - O de Jaguaraiá terá a seguinte organização:

- I – Plenária;
- II – Diretoria;
- III – Secretária Executiva

SEÇÃO I
Da Plenária

Art.11º: - O plenário, órgão soberano do **CMDPD** é composto de todos seus membros titulares em exercício pleno de seus mandatos, e na **CMDPD** estes representados pelos seus respectivos suplentes.

Art.12º: - As reuniões plenárias serão realizadas de acordo com cronograma e calendário anual e poderão ser:

- I – ordinárias realizadas trimestrais;
- II – extraordinárias convocadas pelo presidente com antecedência mínima de 24 horas;

§1º: - As reuniões serão públicas, salvo deliberação em contrário do Plenário;

§2º: - A participação do público será definida pela plenária;

§3º: - A sessões plenárias terão início sempre com a leitura da ata da reunião anterior que, depois de aprovada, será assinada por todos os presentes;

Art.13º: - A plenária só poderá funcionar em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus membros e após 30 minutos, em segunda convocação, com qualquer número de participantes, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão.



Art.14: - Poderão participar das reuniões Plenárias do CMDPD, objetivando a autodefensoria, pessoas com deficiência, que terão direito de voz, sem direito a voto.

Art.15: - Para melhor desempenho do CMDPD, poderão ser convidadas pessoas com notório conhecimento, com objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos.

Art.16: - As deliberações da Plenária serão decididas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão e tomadas por anotação explícita, com contagem de votos a favor, votos contra e abstenções, todas registradas em ata.

Art.17: - A Plenária compete:

I – examinar a aprovar soluções referentes aos problemas submetidos ao mesmo, conforme competência definida neste Regimento ou por solicitação expressa de qualquer conselheiro.

II – criar e deliberar sobre a composição das comissões necessárias ao funcionamento do Conselho.

III – alterar o presente Regimento Interno, através da maioria simples (50% + 1) de seus membros em reunião plenária sempre que necessário.

Art.18: - O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria pelo prazo de no máximo, 30 (trinta) dias, mesmo que mais de um membro do Conselho a solicite, podendo, a juízo da Plenária, ser reduzido às 24h, contadas do ato de encerramento da reunião.

Parágrafo Único – É facultado aos conselheiros solicitar o reexame, por parte da Plenária, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade.

Art.19: - Os temas para inclusão na pauta das reuniões deverão ser encaminhados pelos conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo mínimo de cinco (cinco) dias anteriores à reunião, salvo urgência do assunto.

SEÇÃO II

Da Presidência e outros membros da Diretoria

Art.20: - O CMDPD será administrado por uma diretoria eleita por seus pares, composta por um Presidente, um Vice-Presidente e uma secretária executiva, em sessão plenária com quorum mínimo de 2/3 (dois terços) de seus integrantes, e especialmente convocado para este fim.

§1º: - O presidente, o Vice-Presidente e o secretário geral, serão eleitos para um período de dois (dois) anos, sendo que todas as funções serão ocupadas por membro governamental e não governamental, e poderão ser ocupadas, alternadamente, por conselheiro governamental e não governamental.

§2º: - A eleição obedecerá a seguinte ordem:

I – eleição do Presidente;

II – eleição do vice-presidente;

III – eleição da secretária.

Art.21: - Compete ao Presidente do CMDPD:

I – convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II – representar o CMDPD em todas as suas reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação, ad referendum do Conselho;

III – identificar-se de todos os assuntos e ações de caráter técnico e administrativo relacionados com área de atuação;

IV – exercer voto nominal e de qualidade quando necessário;

V – manter, sempre que necessário, o Chefe do Poder Executivo Municipal informado das atividades e decisões do Conselho;

VI – solicitar ao Secretário da pasta correspondente, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;

VII – formalizar, após aprovação do CMDPD os afastamentos e licenças aos seus membros;

VIII – determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDPD;

IX – outras atribuições definidas em lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho.

Art.22: - O presidente do CMDPD, em suas faltas e impedimentos, será substituído pelo vice-presidente, a quem competirá o exercício de suas atribuições. Na falta ou impedimento também do vice-presidente, o Secretária Executiva assume as funções do Presidente.

Art.23: - Ao Vice-Presidente incumbe substituir o Presidente em seus impedimentos, bem como exercer outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente do Conselho.

Art.24: - Compete a Secretária Executiva substituir o Vice-Presidente nas suas faltas e impedimentos e cumprir as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente.

SEÇÃO III

Da Secretária Executiva

Art. 25: - A secretária executiva (a) do CMDPD será eleito em plenário e compete a suas atribuições:

I – elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;

II – expedir correspondência e arquivar documentos;

III – informar os compromissos agendados à Presidência;

IV – manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida;

V – lavar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho;

VI – lavar as atas das reuniões, proceder à leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho;

VII – receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;

VIII – providenciar a publicação dos atos, resoluções e deliberações do Conselho no diário oficial do município;

IX – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pelo plenário.

CAPÍTULO VI

Do funcionamento do CMDPD de Jaguariáiva

Art.26: - O CMDPD reunir-se-á, ordinariamente, sempre conforme cronograma e calendário anual acordado entre os Conselheiros e extraordinariamente, quando se fizer necessário, por convocação do Presidente ou da maioria simples de seus membros titulares, observado, o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro horas) para a convocação da reunião, mencionando-se a respectiva pauta.

§1º: - Os temas para inclusão na pauta deverão ser encaminhados pelos conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo de cinco (cinco) dias anteriores à reunião.

§2º: - Os conselheiros poderão apresentar assuntos extraordinários, cuja inclusão na pauta será submetida à deliberação dos mesmos, no início da reunião.

Art.27: - O CMDPD tomará as suas decisões em reuniões plenárias, mediante votação por maioria simples ressalvada os casos específicos previstos neste Regimento Interno.

§1º: - Durante a sessão plenária, cada membro titular do CMDPD terá o direito a um único voto por matéria, podendo o titular ser substituído pelo seu respectivo suplente, em caso de ausência ou impedimento.

§2º: - A deliberação das matérias será lida conforme ordem de pauta pelo Presidente e deliberada pela plenária.

CAPÍTULO VII

Das disposições finais

Art.28: - Em eventos cujo tema seja pertinente a competência do CMDPD, bem como, naqueles eventos que há a necessidade de participação dos membros deste conselho, o pagamento de despesas de transporte, hospedagem e alimentação dos membros titulares do CMDPD será custeado com recursos do órgão municipal ao qual o conselho está vinculado.

Parágrafo único: Os conselheiros suplentes que, nessa condição, desejarem participar das reuniões, custearão suas despesas, desde que o titular esteja presente.

Art.29: - As sessões e as convocações do CMDPD e da Conferência Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência serão públicas e precedidas da ampla divulgação.

Art.30: - Fica expressamente proibida a manifestação político-partidária e religiosa nas atividades do conselho.

Art.31: - Nenhum membro poderá agir em nome do conselho sem a prévia delegação.

Art.32: As dúvidas e os casos omissos neste Regimento serão apreciados e resolvidos pela Plenária, observadas as disposições legais e terão força normativa.

Jaguariáiva, 16 de agosto de 2024

Anelise Juliani dos Santos
Presidente – CMDPD

Cláudia Neves da Silva
Secretária Executiva – CMDPD

Wellington Vitorio Ftz
Secretário de Habitação e Desenvolvimento Social

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO