

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Gláucio Mastaiuzzo 234 – Centro
Caixa Postal 0011 – CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34

PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ – ESTADO DO PARANÁ
E-mail: prefeitura@planaltinadoparana.pr.gov.br

DECRETO 70/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a governança das contratações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no **Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,**

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º As autoridades máximas do Poder Executivo Municipal são responsáveis pela governança das contratações e devem implementar processos e estruturas, inclusive de gestão de riscos e controles internos, para avaliar, direcionar e monitorar os processos licitatórios e os respectivos contratos, promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações ao planejamento estratégico e às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações.

Definições

Art. 2º Para os efeitos do disposto neste Decreto considera-se:

I - governança pública: conjunto de mecanismos e instrumentos administrativos utilizados nas contratações públicas para consecução dos objetivos da entidade ou órgão, com vistas às necessidades e demandas de interesse público;

II - alta administração: gestores que integram o nível executivo da entidade ou órgão, com poderes para estabelecer as políticas, os objetivos e controlar a instituição na estratégia governamental;

III - agente público: todo aquele que exerça, ainda que transitoriamente e sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, convênio, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função pública em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do Poder Executivo, inclusive os integrantes da alta administração do Poder Executivo;

IV - gestão de riscos: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de identificar, avaliar e gerenciar potenciais eventos que possam afetar a organização, destinado a fornecer segurança razoável quanto à realização de seus objetivos;

V - gestão estratégica: processo de natureza permanente, estabelecido, direcionado e monitorado pela alta administração, que contempla as atividades de planejamento da estratégia,

desdobramento da estratégia, execução da estratégia e de valores, princípios e normas éticas comuns para sustentar e priorizar o interesse público sobre os interesses privados no setor público;

VI - Plano de Contratações Anual: instrumento de governança, elaborado anualmente pelos órgãos e entidades, contendo todas as contratações que se pretende realizar ou prorrogar no exercício subsequente, com o objetivo de racionalizar as contratações sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da respectiva lei Orçamentária do ente federativo;

V - metaprocessos de contratação pública: rito integrado pelas fases de planejamento da contratação, seleção do fornecedor e gestão do contrato, e que serve como padrão para que os processos específicos de contratação sejam realizados.

CAPÍTULO II
FUNDAMENTOS

Objetivos

Art. 3º A governança das contratações deve ter os seguintes objetivos:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável;

V - promover a internalização de tecnologias diferenciadas e sistemas construtivos inovadores que promovam a melhoria na produtividade, sustentabilidade ambiental, eficiência e qualidade.

Função

Art. 4º A governança nas contratações públicas tem por função assegurar o alcance dos objetivos de que trata o art. 3º.

Diretrizes

Art. 5º São diretrizes da governança nas contratações públicas:

I - promoção do desenvolvimento nacional sustentável, em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável;

II - promoção do tratamento diferenciado e simplificado à microempresa e à empresa de pequeno porte;

III - promoção de ambiente negocial íntegro e confiável;

IV - alinhamento das contratações públicas aos planejamentos estratégicos dos órgãos e entidades, bem como às leis orçamentárias;

V - fomento à competitividade nos certames, diminuindo a barreira de entrada a fornecedores em potencial;

VI - aprimoramento da interação com o mercado fornecedor, como forma de se promover a inovação e de se prospectarem soluções que maximizem a efetividade da contratação;

VII - direcionar ações para a busca de resultados para a sociedade, encontrando soluções tempestivas e inovadoras para lidar com a limitação de recursos e com as mudanças de prioridades;

VIII - promover a simplificação administrativa, a modernização da gestão pública e a integração dos serviços públicos, especialmente aqueles que podem ser prestados por meio eletrônico; e

IX - definir formalmente as funções, as competências e as responsabilidades das estruturas e dos arranjos institucionais.

CAPÍTULO III
MECANISMOS

Art. 6º São mecanismos para o exercício da governança pública:

I - liderança, que compreende o conjunto de práticas de natureza humana ou comportamental exercida nos principais cargos das organizações, para assegurar a existência das condições mínimas para o exercício da boa governança;

II - estratégia, que compreende a definição de diretrizes, de objetivos, de planos e de ações, além de critérios de priorização e de alinhamento entre organizações e partes interessadas, para que os serviços de responsabilidade da organização alcancem o resultado pretendido; e

III - controle, que compreende processos estruturados para mitigar os possíveis riscos com vistas ao alcance dos objetivos institucionais e para garantir a execução ordenada, ética, econômica, eficiente e eficaz das atividades da organização, com preservação da legalidade e da economicidade no dispêndio de recursos públicos.

CAPÍTULO IV
INSTRUMENTOS

Art. 7º São instrumentos de governança nas contratações públicas, dentre outros:

I - Plano de Contratações Anual;

II - Gestão por competências;

III - Gestão de riscos e controle preventivo;

IV - Diretrizes para a gestão dos contratos;

V - Definição de estrutura da área de contratações públicas; e

VI - Da centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços.

Parágrafo único. Os instrumentos de governança de que trata este artigo devem estar alinhados entre si.

Plano de Contratações Anual

Art. 8º Os órgãos e entidades deverão elaborar seu Plano de Contratações Anual, que deverá estar alinhado ao planejamento estratégico e subsidiará a elaboração da proposta orçamentária.

Gestão por competências

Art. 9º Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão por competências do processo de contratações públicas:

I - garantir que a escolha dos agentes públicos, na área de contratações, seja fundamentada nos perfis de competências, observando os princípios da transparência, da eficiência e do interesse público, bem como os requisitos definidos no art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021; e

II - garantir ações de desenvolvimento dos dirigentes e demais agentes que atuam no processo de contratação, contemplando aspectos técnicos, gerenciais e comportamentais desejáveis ao bom desempenho de suas funções.

Gestão de riscos e controle preventivo

Art. 10 Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão de riscos e ao controle preventivo do processo de contratação pública:

I - estabelecer diretrizes para a gestão de riscos e o controle preventivo que contemplem os níveis do metaprocessos de contratações;

II - realizar a gestão de riscos e o controle preventivo do metaprocessos de contratações conforme as diretrizes de que trata o inciso I;

III - incluir nas atividades de auditoria interna a avaliação da governança, da gestão de riscos e do controle preventivo nas contratações; e

IV - assegurar que os responsáveis pela tomada de decisão, em todos os níveis do órgão ou da entidade, tenham acesso tempestivo às informações relativas aos riscos aos quais esta exposta o processo de contratações.

Diretrizes para a gestão dos contratos

Art. 11 Compete ao órgão ou entidade, quanto à gestão dos contratos:

I - avaliar a atuação do contratado no cumprimento das obrigações assumidas, baseando-se em indicadores objetivos;

II - introduzir rotina aos processos de pagamentos dos contratos, incluindo as ordens cronológicas de pagamento;

III - estabelecer diretrizes para a nomeação de gestores e fiscais de contrato, com base no perfil de competências, evitando a sobrecarga de atribuições;

IV - modelar o processo sancionatório decorrente de contratações públicas, estabelecendo-se, em especial, critérios objetivos e isonômicos para a determinação da dosimetria das penas, com fulcro no § 1º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Definição de estrutura da área de contratações

Art. 12 Compete ao órgão ou entidade, quanto à estrutura da área de contratações públicas:

I - proceder, periodicamente, a avaliação quantitativa e qualitativa do pessoal, de forma a delimitar as necessidades de recursos materiais e humanos;

II - estabelecer em normativas internas:

a) competências, atribuições e responsabilidades dos dirigentes, incluindo a responsabilidade

pelo estabelecimento de políticas e procedimentos de controles internos necessários para mitigar os riscos;

b) competências, atribuições e responsabilidades dos demais agentes que atuam no processo de contratações;

III - avaliar a necessidade de atribuir a um comitê, integrado por representantes dos diversos setores da organização, a responsabilidade por auxiliar a alta administração nas decisões relativas às contratações;

IV - zelar pela devida segregação de funções, vedada a designação do mesmo agente público atuação simultânea nas funções suscetíveis a riscos;

V - proceder a ajustes ou a adequações em suas estruturas, considerando a centralização de compras pelas unidades competentes.

Da centralização dos procedimentos de aquisição de bens e serviços

Art.13 Compete à Secretaria Geral executar as atividades de administração de materiais e serviços e suas licitações, observadas as regras de competências e procedimentos para a realização de despesas da Administração direta, autárquica e fundacional do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Acompanhamento e atuação da alta administração

Art. 14 A alta administração dos órgãos e entidades deverá implementar e manter mecanismos e instrumentos de governança das contratações públicas estabelecendo, no âmbito de sua competência, no mínimo:

I - formas de acompanhamento de resultados, com indicadores e metas para a gestão dos processos de contratações;

II - iniciativas que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional, com apoio, quando possível, dos resultados da gestão de riscos e do controle preventivo; e

III - instrumentos de promoção do processo decisório orientado por evidências, pela conformidade legal, pela qualidade regulatória, pela desburocratização e pelo apoio à participação da sociedade.

Art. 15 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado de Paraná, em 29 de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
Prefeito

DECRETO Nº 71/2023

SÚMULA: Dispõe sobre as regras e diretrizes para a atuação do Agente de Contratação, do Pregoeiro, da Equipe de Apoio, da Comissão de Contratação e dos Gestores e Fiscais de contratos, no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no **Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,**

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS FUNÇÕES ESSENCIAIS

Seção I

Da Designação dos Agentes Públicos para o Exercício de Funções Essenciais

Art. 1º Compete à autoridade máxima do órgão ou entidade promotora da licitação, observando o Princípio da Segregação de Funções, a designação da comissão de contratação, do agente de contratação, inclusive do pregoeiro, dos componentes das respectivas equipes de apoio, do gestor de contratos e dos fiscais de contratos.

§1º Somente poderá atuar como membro de comissão de contratação, agente de contratação, inclusive pregoeiro, o servidor que tenha atribuições relacionadas a licitações e contratos, possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público.

§2º Os agentes públicos designados para o exercício de funções essenciais deverão ser selecionados, preferencialmente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação, e possuir as seguintes atribuições:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

Seção II
Do Agente de Contratação e do Pregoeiro

Art. 2º O agente de contratação, inclusive o pregoeiro, é o agente público responsável pela tomada de decisões, pelo acompanhamento dos trâmites da licitação, por dar impulso ao procedimento licitatório e pela execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação, e possuir as seguintes atribuições:

I - assegurar a seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto;

II - assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição;

III - evitar contratações com sobre preço ou com preços manifestamente inexequíveis e superfaturamento na execução dos contratos;

IV - incentivar a inovação e o desenvolvimento nacional sustentável.

V - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

VI - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos;

VII - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação;

VIII - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados;

IX - receber e examinar declarações dos licitantes dando ciência da regularidade ou não quanto às condições de habilitação;

X - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

XI - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;

XII - verificar e julgar as condições de habilitação;

XIII - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;

XIV - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;

XV - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;

XVI - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;

XVII - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições;

XVIII - indicar o vencedor do certame;

XIX - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;

XX - negociar diretamente com o proponente para que seja obtida proposta mais vantajosa;

XXI - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;

XXII - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;

XXIII - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;

XXIV - propor à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação;

XXV - propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;

Art. 3º O agente de contratação poderá solicitar manifestação da assessoria jurídica ou de outros setores do órgão ou da entidade, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar suas decisões.

Parágrafo único. Previamente à tomada de decisão, o Agente de Contratação ou Pregoeiro deve avaliar as manifestações de que tratam o caput, para corrigir, se forem o caso, eventuais disfunções que possam comprometer a eficiência da medida que será adotada.

Seção III
Da Equipe de Apoio

Art. 4º Caberá à equipe de apoio auxiliar o agente de contratação ou a comissão de contratação na sessão pública da licitação.

Parágrafo único. A equipe de apoio poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

Seção IV
Da Comissão de Contratação

Art. 5º A comissão de contratação permanente ou especial deverá ser formada por, no mínimo, 3 (três) membros, devendo a maioria dos integrantes ser servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes ao quadro permanente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

§1º Os membros da comissão de contratação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela comissão, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que houver sido tomada a decisão.

§2º A comissão de contratação será presidida por um servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, o qual terá, no caso couber, as atribuições do agente de contratação.

§3º A comissão de contratação poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, a fim de subsidiar sua decisão.

Art. 6º A comissão de contratação poderá instruir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta.

Art. 7º No caso da modalidade concurso e nas demais licitações que utilizam o critério de melhor técnica ou conteúdo artístico, o julgamento será efetuado por uma comissão especial, integrada por pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento da matéria em exame, agentes públicos ou não.

Parágrafo único. A comissão a que se refere o caput deste artigo, no caso de concurso para elaboração de documentos técnicos poderá, em relação à formação em arquitetura e engenharia, ser homogênea ou heterogênea, podendo ser constituída exclusivamente por profissionais servidores ou empregados públicos com formação nessas áreas.

Subseção V
Do Gestor de Contrato

Art. 8º O gestor do contrato é o gerente funcional, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

I - analisar a documentação que antecede o pagamento;

II - analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;

III - analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;

IV - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;

V - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VI - decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;

VII - outras atividades compatíveis com a função.

Parágrafo único. Para o exercício da função, o gestor de contratos deverá ser identificado, expressamente, da indicação e respectivas atribuições antes da formalização do ato de designação.

Art. 9º Os agentes públicos designados para o cumprimento das atribuições de Gestor de Contratos deverão preencher os seguintes requisitos:

I - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

II - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

Subseção VI
Do Fiscal de Contrato

Art. 10 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, e especialmente:

Art. 11 Na indicação de servidor devem ser considerados a compatibilidade com as atribuições do cargo, a complexidade da fiscalização, o quantitativo de contratos por agente público e a sua capacidade para o desempenho das atividades.

Art. 12 Cabem aos fiscais do contrato às atividades relacionadas ao acompanhamento da execução do objeto do contrato, em especial as seguintes:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência;

II - registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;

III - certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada;

IV - esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolem sua competência;

V - fazer-se presente no local da execução do contrato;

VI - antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;

VII - apresentar, em tempo hábil, as situações que requeriam decisões e providências que extrapolem sua competência ao gestor para a adoção das medidas convenientes;

VIII - buscar auxílio junto às áreas competentes no caso de dúvidas técnicas ou administrativas;

IX - verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no Edital de licitação, no instrumento de contrato e seus Anexos;

X - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XI - verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta e especificado pela Administração e se foram cumpridos os prazos de entrega;

XII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da prestação;

XIII - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital de licitação, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus Anexos;

XIV - constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;

XV - comunicar por escrito ao gestor qualquer falta cometida pela contratada, formando dossiê das providências adotadas para fins de materialização dos fatos que poderão levar à aplicação de sanção ou à rescisão contratual, a ser juntado no processo administrativo;

XVI - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas apresentadas pela contratada;

XVII - comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;

XVIII - solicitar ao preposto da contratada a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição reputar, justificadamente, inconveniente;

XIX - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XX - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XXI - certificar-se do correto cálculo e recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato e, caso necessário, buscar auxílio junto os setores de contabilidade da Administração para a verificação dos cálculos apresentados;

XXII - propor ao gestor de contratos a aplicação de penalidades nos casos de inadimplemento parcial ou total do contrato;

XXIII - comunicar imediatamente à contratada, quando o fornecimento seja de sua obrigação, a escassez de material cuja falta esteja dificultando a execução dos serviços;

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

DA EXECUÇÃO

Compatibilização da demanda

Art. 14 O Departamento de Compras, Licitações e Patrimônios verificará se as demandas encaminhadas constam do plano de contratações anual anteriormente à sua execução. Parágrafo único. As demandas que não constarem do Plano de Contratações Anual ensejarão a sua revisão, caso justificadas.

Art. 15 As demandas constantes do Plano de Contratações Anual serão formalizadas em processo de contratação e encaminhadas ao Departamento de Compras, Licitações e Patrimônios com a antecedência necessária ao cumprimento da data pretendida de que trata este decreto.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Orientações gerais

Art. 16 Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o Plano de Contratações Anual responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas. Parágrafo único. Os órgãos e as entidades assegurarão o sigilo e a integridade dos dados e das informações constantes do Plano de Contratações Anual, e protegerão contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas.

Art. 17 O Departamento de Compras, Licitações e Patrimônios poderá, desde que devidamente justificado, dispensar a aplicação do disposto neste Decreto ao que for incompatível com a sua forma de atuação, observados os princípios gerais de licitação e a legislação pertinente.

Art. 18 A autoridade competente poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Vigência

Art. 19 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALINA DO PARANÁ, Estado de Paraná, em 29 de março de 2023.

CELSO MAGGIONI

Prefeito

DECRETO Nº 73/2023

SÚMULA: Dispõe sobre a elaboração do Estudo Técnico Preliminar – ETP e Termo de Referência para a aquisição de bens e contratação de serviços no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR e de outras providências.

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no **Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,**

DECRETA:

Seção I - Do Estudo Técnico Preliminar

Art. 1º Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base aos projetos a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica, socioeconômica, sociocultural e ambiental da contratação, abordando todas as questões técnicas, mercadológicas e de gestão da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração ou justificativa da ausência de sua previsão;
- III - requisitos da contratação;
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis para a contratação, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:
 - a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da administração; e
 - b) ser realizada consulta, audiência pública ou diálogo transparente com potenciais contratadas, para coleta de contribuições.
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refulgos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§2º O Estudo Técnico Preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do §1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 3º A Administração, independentemente da formulação ou implementação de matriz de risco, deverá proceder a uma análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação ou da contratação direta e da boa execução contratual.

§ 4º A análise a que se refere o § 2º deste artigo, sempre que possível, deve levar em consideração o histórico de licitações, inclusive as desertas ou frustradas, e contratações anteriores com objeto semelhante, aferindo-se e sanando-se, de antemão, eventuais questões controversas, erros ou incongruências do procedimento.

§ 5º Desde que, conforme demonstrado em estudo técnico preliminar, não sejam causados prejuízos à competitividade do processo licitatório e à eficiência do respectivo contrato, o edital poderá prever a utilização de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução, conservação e operação do bem, serviço ou obra.

§ 6º Entende-se por contratações correlatas, de que trata o inciso XI do caput deste artigo, aquelas cujos objetos sejam similares ou correspondentes entre si e contratações interdependentes aquelas em que a execução da contratação tratada poderá afetar ou ser afetada por outras contratações da Administração Pública.

Art. 2º O ETP deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

Art. 3º Poderá ser utilizado o Sistema ETP digital sistema SIASG/Comprasnet, que constitui ferramenta informatizada, disponibilizada gratuitamente pelo Governo Federal, através do Ministério da Economia, para elaboração dos ETP, nos termos da Portaria nº 355, de 9 de agosto de 2019 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério de Economia, ou de que vier a substituí-lo.

Parágrafo único. Deverão ser observados os procedimentos estabelecidos no Manual do Sistema ETP digital, para acesso ao sistema e elaboração dos ETP.

Seção II - Do Termo de Referência

Art.4º O Termo de Referência é o documento elaborado a partir de estudos técnicos preliminares e deve conter o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar os serviços a serem contratados ou os bens a serem fornecidos, capazes de permitir à Administração a adequada avaliação dos custos com a contratação e orientar a correta execução, gestão e fiscalização do contrato.

§ 1º O termo de referência deverá ser elaborado de acordo com os requisitos previstos no inciso XXIII do caput do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e deverá conter as seguintes informações:

- I - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- II - fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;
- III - descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;
- IV - requisitos da contratação;
- V - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- VI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;
- VII - critérios de medição e de pagamento;
- VIII - forma e critérios de seleção do fornecedor;
- IX - estimativas do valor da contratação, acompanhadas, quando couber, dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;
- X - a adequação orçamentária e compatibilidade com a lei de diretrizes orçamentárias e com o plano plurianual;
- XI - especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados, sempre que possível, os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;
- XII - indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;
- XIII - especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso;

XIV - avaliação da necessidade de inserir como obrigação do contratado a execução de logística reversa, caso;

XV - formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso.

§ 2º O termo de referência deverá ser elaborado pelo órgão ou entidade demandante, podendo ser auxiliado por outros órgãos ou entidades da Administração Pública com expertise relativa ao objeto que se pretende contratar.

§ 3º O termo de referência deverá ser devidamente aprovado pelo ordenador de despesas ou outra autoridade competente, por meio de despacho motivado, indicando os elementos técnicos fundamentais que o apóiam, bem como quanto aos elementos contidos no orçamento estimativo e no cronograma físico-financeiro de desembolso, se for o caso.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALINA DO PARANÁ, Estado de Paraná, em 29 de março de 2023.

CELSO MAGGIONI

Prefeito

DECRETO Nº 74/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o procedimento de formação de preços a ser adotado para fixação do valor máximo nos processos licitatórios no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no **Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,**

DECRETA:

Art.1º A formação de preços será o procedimento adotado para fixação do valor máximo nos processos licitatórios promovidos pelo Município de Planaltina do Paraná-PR, sendo realizado com base nas regras do presente decreto pela secretaria solicitante.

Art.2º O presente decreto aplica-se, no que couber, para serviços e para os itens de bens e insumos, inclusive os que compõem a planilha de composição de custo de serviços em geral, sem prejuízo dos requisitos e parâmetros estabelecidos no art. 23, §§1º e 2º, da Lei 14.133/2021.

CAPÍTULO I

DOS TIPOS DE REFERÊNCIA DE PREÇOS

Art.3º Serão utilizadas as seguintes referências para formação de preços:
I – preços praticados pela própria Administração;
II – preços praticados por outros órgãos públicos;
III – orçamentos obtidos na internet, desde que em sítios de amplo acesso e da própria empresa; pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados; ferramentas que

disponibilizem preços a partir de notas fiscais; tabelas setoriais e/ou outras referências passíveis de registro no processo;

IV – cotações junto às empresas do setor que comercializam o produto;

V – preços ofertados pelas licitantes na fase de lances de certame anterior da própria Administração;

VI – consulta ao aplicativo Menor Preço desenvolvido pelo Governo do Estado do Paraná ou outra ferramenta que o substitua para se estabelecer o preço estimado ou de referência do objeto licitado, sem prejuízo do uso combinado de outras ferramentas para o mesmo objetivo.

§1º Quando existentes, os preços praticados pela própria Administração, serão, obrigatoriamente, considerados como uma das referências de preço.

§2º As referências de preço deverão contemplar, sempre que possível, a realidade local e/ou regional.

§3º Os parâmetros previstos neste artigo serão utilizados preferencialmente de forma combinada, observando-se, além do disposto no §1º, os incisos II a V, em ordem crescente.

§4º As referências devem se relacionar com o mesmo objeto que se pretende ter o preço fixado e deverão ter comprovantes de sua obtenção justados no processo administrativo respectivo (site específico, número de ata/contrato, etc).

Art.4º Especificamente para a formação de preços referenciais de medicamentos, deverão ser levados em conta:

I – preços praticados pela própria Administração;

II – preços praticados por outros órgãos públicos ou Municípios da região;

III – preços obtidos em consulta à média ponderada do Banco de Preços em Saúde (BPS);

IV – preços obtidos através do Compras Paraná;

V – preços obtidos através do aplicativo Nota Paraná;

VI – preços decorrentes do valor médio ou mediano do Compras Net.

Parágrafo único. Na aplicação do presente dispositivo, será obrigatória a consulta dos preços praticados pela própria Administração e a média ponderada do BPS como referências de preço, sendo que a utilização de orçamentos obtidos diretamente de fornecedores somente será permitida caso não encontrado valor para o item com a utilização das fontes de pesquisa mencionadas no parágrafo anterior, devendo sempre se buscar 04 (quatro) ou mais referenciais de preço.

Art.5º Os preços praticados pela própria Administração serão aqueles constantes em licitações, atas ou contratos, os quais podem ser vigentes ou concluídos.

§1º Consideram-se vigentes os preços praticados em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores ao momento da formação de preços.

§2º Consideram-se concluídos os preços praticados pela própria Administração no intervalo de 180 (cento e oitenta) dias a 02 (dois) anos anteriores ao momento da formação de preços, os quais serão atualizados aplicando-se correção inflacionária no período, na forma do art. 13 deste Decreto, visando sua utilização como referência.

§3º Uma vez utilizado como referência o preço praticado pela própria Administração, a empresa responsável pelo mesmo não será novamente consultada para fornecimento de orçamento.

Art.6º Os preços praticados por outros órgãos públicos se limitam aos vigentes ou concluídos nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores do momento da formação de preços.

Art.7º Os preços ofertados pelas empresas na fase de lances do certame anterior da própria Administração se limitam aos coletados no período de até 02 (dois) anos anteriores ao momento da formação de preços.

Parágrafo único. Aos preços ofertados nas condições do caput, aplicar-se-á a correção inflacionária quando decorridos mais de 180 (cento e oitenta) dias de sua oferta, a contar do momento da formação de preços, conforme disposto no art. 13.

Art.8º As cotações junto às empresas do setor que comercializam o objeto deverão conter razão social, CNPJ, data, endereço físico e eletrônico, telefone, nome e assinatura do representante da empresa.

§1º Em caso de cópia de orçamento, o documento deverá ser autenticado pelo servidor que o recebeu, mediante assinatura, nome e portaria.

§2º Em caso de orçamento obtido por e-mail, os documentos recebidos, incluindo o e-mail de recebimento, deverão ser autenticados pelo servidor que o recebeu, mediante assinatura, nome e portaria, sendo dispensada sempre a assinatura do representante da empresa.

§3º As cotações obtidas pela internet deverão conter autenticação do servidor que a coletou, mediante assinatura, nome e portaria, além da data e horário de acesso, CNPJ e domínio da empresa, sendo dispensadas as outras informações constantes do caput, ficando proibida a pesquisa em leilão e/ou intermediadoras.

§4º Será admitida a cotação feita por telefone, cabendo ao servidor que a realizou expedir CERTIDÃO contendo seu nome, assinatura e portaria, bem como a razão social, CNPJ, endereço, telefone e nome da pessoa com quem obtve os preços.

CAPÍTULO II

DA FORMAÇÃO DO PREÇO MÁXIMO

Art.9º Para formação do preço máximo, salvo em caso de contratação de medicamentos, deverão ser buscados 3 (três) ou mais referências de preços e observadas as condições dos artigos 10 e 11.

§1º Se não for possível obter 3 (três) referências de preço, deverá ser inserida ao processo, justificativa devidamente fundamentada, demonstrando as fontes nas quais não se obteve precificação.

§2º Poderão ser utilizados critérios ou metodologias para obtenção do preço de referência à contratação, tais como a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que devidamente justificados pela autoridade competente.

§3º Os preços coletados devem ser analisados de forma crítica, em especial, quando houver grande variação entre os valores apresentados.

§4º A desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados será acompanhada da devida motivação.

Art.10 Quando houver preço vigente ou concluído na Administração e a média dos três preços de que trata o artigo anterior, ultrapassá-lo em 30% (trinta por cento), o preço máximo a ser fixado para a licitação será o equivalente ao preço vigente ou concluído acrescido de 30% (trinta por cento).

Parágrafo único. Se as condições de mercado, sazonais ou específicas, demonstrarem ser inexecuível o preço máximo fixado a partir do disposto no caput, tal fato deverá ser fundamentado de forma objetiva e detalhada e será adotado o cálculo previsto no caput, do art.9º.

Art.11 Quando inexistente o preço praticado pela própria Administração (vigente ou concluído), na forma do art.3º I, deste decreto e 1 (um) dos 3 (três) valores citados no caput do art. 9º, ultrapassar em 30% (trinta por cento) a média obtida entre eles, para mais ou para menos, o preço destoante poderá ser descartado, sendo que o preço máximo passará a ser a média das duas outras referências.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.12 Nas planilhas de formação de preços deverão constar, sempre que possível, as marcas dos objetos cotados nos preços de referência.

Art.13 A correção inflacionária de que trata este decreto será medida aplicando-se o índice do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ou outro índice que vier a substituí-lo.

Art.14 A justificativa do processo licitatório será sempre clara, técnica e precisa e deverá indicar as metas e objetivos que se pretendem alcançar com a aquisição do objeto, sendo vedadas justificativas genéricas, incapazes de demonstrar, de forma cabal, a necessidade da Administração.

Art.15 A definição das unidades e das quantidades adquiridas em processos licitatórios devem levar em conta o histórico de consumo e a provável utilização no período do contrato ou ata, sendo obtidas, sempre que possível, mediante adequadas técnicas de estimativas e mensuração, que deverão integrar o processo licitatório.

Art.16 Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, salvo na hipótese de licitação cujo critério de julgamento for por maior desconto.

Art.17 No processo licitatório para contratação de obras e serviços de engenharia, deverá ser observado o regime estabelecido pelo Decreto do Estado do Paraná nº 10.086/2022, ou outro que venha lhe substituir, devendo ainda ser aplicado ao valor o percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis.

Art.18 Casos omissos ou que, eventualmente possam frustrar o processo licitatório serão decididos, em conjunto, pelas Secretarias Geral e de Planejamento e Departamento de Compras, Licitações e Patrimônios.

Art.19 As planilhas de formação de preços, deverão ser inseridas nos processos licitatórios.

Art.20 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALINA DO PARANÁ, Estado de Paraná, em 29 de março de 2023.

CELSO MAGGIONI

Prefeito

DECRETO Nº 75/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o Sistema de Registro de Preços no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no **Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,**

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta o sistema de registro de preços no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, procedimento auxiliar previsto nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 2º Para fins deste decreto, considera-se:

I - Sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades preço ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para eventuais e fracionadas contratações futuras;

II - Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital de licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - Órgão gerenciador: órgão da Administração Municipal responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente;

IV - Órgão ou entidade participante: órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

V - Órgão ou entidade não participante: órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços.

Art. 3º O sistema de registro de preços poderá ser usado, preferencialmente, para:

I - Aquisição de bens;

II - Locação de bens;

III - Prestação de serviços, inclusive de engenharia;

IV - Obras de engenharia.

§ 1º Entende-se como de forma preferencial a utilização do sistema de registro de preços nas seguintes situações:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes.

II – quando for mais conveniente a aquisição de bens com entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição ou locação de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, por meio de contratação compartilhada.

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

V – quando as obras e os serviços de engenharia tiverem projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional, para atender a necessidade permanente ou frequente da Administração.

CAPÍTULO II

DAS CONTRATAÇÕES COMPARTILHADAS

Art. 4º As contratações do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR processadas pelo SPP serão, preferencialmente, realizadas de forma compartilhada com outros órgãos ou entidades da Administração, tanto na qualidade de órgão gerenciador, como na qualidade de órgão participante.

§ 1º Compete às unidades requisitantes indicar as contratações passíveis de serem realizadas de forma compartilhada.

§ 2º Compete ao Departamento de Compras, Licitações e Patrimônios realizar o contato formal com outros órgãos e entidades da Administração acerca do interesse do Município na realização de contratações compartilhadas como órgão gerenciador ou órgão participante, sem prejuízo do prévio contato entre as unidades requisitantes para avaliação de compatibilidade das especificações adotadas pelos órgãos para os possíveis objetos a serem contratados de forma compartilhada, bem como dos prazos para o início de vigência das atas de registro de preços.

§ 3º Sempre que for técnica e economicamente viável, as unidades requisitantes deverão compatibilizar as especificações dos objetos a serem contratados de forma compartilhada com as especificações adotadas por outros órgãos ou entidades da Administração interessados na realização de contratação compartilhada, em observância ao princípio da padronização, previsto no inciso I do caput do art. 47 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 4º Na realização de contratações compartilhadas, será dado preferência às contratações realizadas por Consórcios Públicos integrantes da Administração indireta do Município de Planaltina do Paraná-PR, nos termos do parágrafo único do art. 181 da Lei Federal n. 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO III

DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 5º O sistema de registro de preços poderá ser realizado mediante:

I - Contratação direta;

a) Inexigibilidade de licitação;

b) Dispensa de licitação.

II - Pregão;

III - Concorrência.

Parágrafo único. O sistema de registro de preços realizado mediante contratação direta será apenas para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade, devendo ser feito o procedimento descrito no art. 8º, caput e §5º deste Decreto.

Art. 6º O processo licitatório para registro de preços apenas poderá utilizar o critério de julgamento:

I - Menor preço;

II - Maior desconto.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitação de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

I – convocar aqueles licitantes que mantiverem sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

II – adjudicar e celebrar a ata de registro de preços nas condições ofertadas pelos licitantes subsequentes, atendida à ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

Art. 14 A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada do fornecedor mais bem classificado em assinar a ata de registro de preços dentro do prazo estabelecido no edital ou instrumento de contratação direta ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas na Lei federal n. 14.133, de 19 de abril de 2021, e a convocação dos licitantes para assinaura.

Art. 15 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Município de Planaltina do Paraná-PR em instrumento contratual, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei federal n. 14.133, de 19 de abril de 2021.

Parágrafo Único. Será reputada firmada a contratação administrativa na data da confirmação de entrega do instrumento contratual ao fornecedor registrado, admitindo-se a entrega do instrumento por qualquer meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

CAPÍTULO VI

DAS CONDIÇÕES PARA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 16 Os preços registrados poderão ser alterados mediante os seguintes instrumentos:

- I - reajustamento em sentido estrito;
II - revisão de preços.

§ 1º O reajustamento em sentido estrito é forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do preço registrado consistente na aplicação do índice de correção monetária previsto no edital e na respectiva ata de registro de preços, que deve retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais.

§ 2º Revisão de preços é instrumento destinado a restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da ata de registro de preços em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a manutenção do preço inicialmente registrado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no instrumento convocatório.

Art. 17 Em caso de revisão de preços registrados, proceder-se-á da seguinte forma:

§ 1º Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador da ata de registro de preços convocará o fornecedor para negociar a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 2º O fornecedor que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 3º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

§ 4º Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do

príncipe, configurando área econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;
II - reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada;
III - a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação original, para que se manifestem sobre a manutenção do preço ofertado na licitação, hipótese em que o registro será confirmado àquele que ofertar a proposta mais vantajosa, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 13 deste Decreto.

CAPÍTULO VII

DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 18 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços;
II - não receber a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
IV - sofrer sanção prevista no inciso III ou IV do caput do art. 156 da Lei federal n. 14.133, de 19 de abril de 2021; ou
V - for condenado por algum dos crimes previstos no art. 178 da Lei federal n. 14.133, de 19 de abril de 2021, por sentença transitada em julgado.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas neste artigo será formalizado após decisão da autoridade competente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 19 O cancelamento do registro de preços poderá decorrer de caso fortuito ou força maior que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado:

- I - por razão de interesse público; ou
II - a pedido do fornecedor.

CAPÍTULO VIII

DA ADEÇÃO À ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 20 É vedado aos órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, na condição de não participantes, aderirem à ata de registro de preços gerenciada por este Município.

Art. 21 É facultado ao Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR aderir à ata de registro de preços, na condição de não participante, cujo órgão ou entidade gerenciadora seja da Administração Pública federal, estadual, distrital ou consórcio de municípios.

§ 1º Para adesão nos termos do caput deverão ser observados os seguintes requisitos:
I - Elaboração de estudos técnicos preliminares em que constem as especificidades do objeto que pretenda contratar, com a demonstração de sua adequação à suas necessidades, inclusive no que tange a prazos, quantidade e qualidade;
II - Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021;
III - Prévia consulta e aceitação do órgão ou entidade gerenciadora e do fornecedor.

§ 2º As aquisições ou as contratações adicionais feitas pelo Município não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

§ 3º O termo de adesão à ata de registro de preços, bem como os respectivos extratos serão publicados Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

CAPÍTULO IX

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22 A divulgação no PNCP é condição para a eficácia dos instrumentos contratuais decorrentes das atas de registro de preços e de seus aditamentos, e deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso de contratação direta, e de 20 (vinte) dias úteis, no caso de licitação, contados da data de sua assinatura ou da confirmação de recebimento pelo contratado.

Parágrafo único. Enquanto o PNCP não for efetivamente viabilizado ao Município de Planaltina do Paraná-PR, a divulgação será realizada no site eletrônico do Município.

Art. 23 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se, a partir de 31 de março de 2023, as disposições em contrário.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado de Paraná, em 29 de março de 2023.

CELMO MAGGIONI
Prefeito

DECRETO Nº 76/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR nas categorias de qualidade comum e de luxo.

CELMO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no **Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,**

DECRETA:

Do Objeto e Âmbito de Aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o disposto no art. 20 da Lei nº 14.133, de 19 de abril de 2021, para estabelecer o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas da Administração Pública Municipal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

Parágrafo único. Quando as contratações forem realizadas com a utilização de recursos da União oriundos de transferências voluntárias, aplicar-se-á o Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, do Poder Executivo do Governo Federal.

Das Definições

Art. 2º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:

I – bem de luxo – bem de consumo com alta elasticidade-renda da demanda, identificável por meio de características tais como:
a) ostentação;
b) opulência;
c) forte apelo estético; ou
d) requinte;

II – bem de qualidade comum – bem de consumo com baixa ou moderada elasticidade-renda da demanda;

III – bem de consumo – todo material que atenda a, no mínimo, um dos seguintes critérios:
a) durabilidade – em uso normal, perde ou reduza as suas condições de uso, no prazo de dois anos;

b) fragilidade – facilmente quebração ou deformável, de modo irreversível ou com perda de sua identidade;

c) perecibilidade – sujeito a modificações químicas ou físicas que levam à deterioração ou à perda de suas condições de uso e do decorrer do tempo;

d) incorporabilidade – destinado à incorporação em outro bem, ainda que suas características originais sejam alteradas, de modo que sua retirada acarrete prejuízo à essência do bem principal; ou

e) transformabilidade – adquirido para fins de utilização como matéria-prima ou matéria intermediária para a geração de outro bem; e

IV – elasticidade-renda da demanda – razão entre a variação percentual da quantidade demandada e a variação percentual da renda média.

Classificação de bens

Art. 3º O Município considerará no enquadramento do bem como de luxo, conforme conceituado no inciso I do caput do art. 2º:

I – Relatividade econômica – variáveis econômicas que incidem sobre o preço do bem, principalmente a facilidade ou a dificuldade logística regional ou local de acesso ao bem; e

II – Relatividade temporal – mudança de variáveis mercadológicas do bem ao longo do tempo, em função de aspectos como:

- a) evolução tecnológica;
b) tendências sociais;
c) alterações de disponibilidade no mercado; e
d) modificações no processo de suprimento logístico.

Art. 4º Não será enquadrado como bem de luxo aquele que, mesmo considerado na definição do inciso I do caput do art. 2º:

- I – For adquirido a preço equivalente ou inferior ao preço do bem de qualidade comum de mesma natureza; ou
II – tenha as características superiores justificadas em face da estrita atividade do Município.

Da Vedação à Aquisição de Bens de Luxo

Art. 5º É vedada a aquisição de bens de consumo enquadrados como bens de luxo, nos termos do disposto neste Decreto.

Bens de Luxo na Elaboração do Plano de Contratações Anual

Art. 6º As secretarias requisitantes, em conjunto com o Departamento de Compras, Licitações e Patrimônios, identificarão os bens de consumo de luxo constantes dos documentos de formalização de demandas antes da elaboração do plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Na hipótese de identificação de demandas por bens de consumo de luxo, nos

termos do disposto no caput, os documentos de formalização de demandas retornarão aos setores requisitantes para supressão ou substituição dos bens demandados.

Das Disposições Finais

Art. 7º O Município de Planaltina do Paraná-PR poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 8º Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Geral e pelo Departamento de Compras, Licitações e Patrimônios.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado de Paraná, em 29 de março de 2023.

CELMO MAGGIONI
Prefeito

DECRETO Nº 77/2023

SÚMULA: Dispõe sobre as contratações centradas no Desenvolvimento Sustentável no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CELMO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no **Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,**

DECRETA:

DOS CRITÉRIOS PARA AS CONTRATAÇÕES CENTRADAS NO DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1º As contratações realizadas pelo Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, deverão ser planejadas e projetadas centradas no desenvolvimento sustentável, com equilíbrio entre o desenvolvimento econômico, a preservação do meio ambiente, o respeito à cultura, a democratização das políticas públicas, visando ao desenvolvimento social da presente e futuras gerações.

§ 1º Ficam estabelecidos como parâmetro a ser fundamentar uma escolha durante todo o processo de contratação de uma obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura, os critérios socioeconômico, socioambiental, sociocultural e sociopolítico.

§ 2º Na análise de um dos critérios deverá ser verificado o impacto das possíveis implicações nos demais em relação à possibilidade da contratação ou da não, de forma a ser aferido o binômio possibilidade e necessidade.

§ 3º Ao serem analisados, em cada caso, os critérios referidos no §1º, deverá haver uma interconexão e ponderação entre eles, de modo que haja equilíbrio no sentido de visar ao desenvolvimento sustentável.

Da Sustentabilidade

Art. 2º Na aquisição de bens e na contratação de serviços o Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR adotará, sempre que possível, práticas e/ou critérios sustentáveis, dentre eles:

- I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem;
VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens e serviços contratados; e
VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Parágrafo único. O Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR poderá considerar, como critério de seleção dos licitantes e contratantes interessados, produtos e serviços ambiental e socialmente sustentáveis, quando comparados aos outros produtos e serviços que servem à mesma finalidade, devendo ser considerados, para tanto, a origem dos insumos, forma de produção, manufatura, embalagem, distribuição, destino, utilização de produtos recicláveis, operação, manutenção e execução do serviço.

Art. 3º No caso de aquisição de bens, o Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR deverá prever que o contratado adotará as seguintes práticas de sustentabilidade, quando couber:

I - que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas específicas da ABNT;

II - que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO, como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III - que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV - que os bens não conttenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

§1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

§2º O edital poderá estabelecer que, selecionada a proposta, antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, o Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR poderá realizar diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, correndo as despesas por conta do licitante selecionado.

§3º O edital ainda deve prever que, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Art. 4º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

III - que observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

VII - que respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos;

VIII - que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei nº 16.075/2009.

Art. 5º Caberá ao contratado tanto na aquisição de bens, quanto na prestação de serviços, apresentar declaração de atendimento e responsabilização com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao Poder Público, assumindo a responsabilidade pela destinação final ambientalmente adequada.

Parágrafo único. Entende-se por logística reversa o instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada.

Art. 6º A Secretaria Geral disponibilizará um espaço específico no site Compras para realizar divulgação de listas dos bens e serviços contratados com base em requisitos de sustentabilidade ambiental pelo Poder Executivo de Planaltina do Paraná-PR.

Das Obras Públicas Sustentáveis

Art. 7º As especificações e demais exigências do projeto básico ou executivo, para contratação de obras e serviços de engenharia, devem ser elaborados visando à economia da manutenção e operacionalização da edificação, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

I - uso de equipamentos de climatização mecânica, ou de novas tecnologias de resfriamento do ar, que utilizem energia elétrica apenas nos ambientes onde for indispensável;

II - automação da iluminação do prédio, projeto de iluminação, interruptores, iluminação ambiental, iluminação tarefa, uso de sensores de presença;

III - uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

IV - energia solar, ou outra energia limpa para aquecimento de água;

V - sistema de medição individualizado de consumo de água e energia;

VI - sistema de reuso de água e de tratamento de efluentes gerados;

VII - aproveitamento da água da chuva, agregando ao sistema hidráulico elementos que possibilitem a captação, transporte, armazenamento e seu aproveitamento;

VIII - utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção; e

IX - comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço.

§ 1º Deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas.

§ 2º O Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil - PGRCC, nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, através da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002, deverá ser estruturado em conformidade com o modelo especificado pelos órgãos competentes.

§ 3º Os instrumentos convocatórios e contratos de obras e serviços de engenharia deverão exigir o uso obrigatório de agregados reciclados nas obras contratadas, sempre que existir a oferta de agregados reciclados, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, bem como o fiel cumprimento do PGRCC, sob pena de multa, estabelecendo, para efeitos de fiscalização, que todos os resíduos removidos deverão estar acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR nºs 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004, disponibilizando campo específico na planilha de composição dos custos.

§ 4º No projeto básico ou executivo para contratação de obras e serviços de engenharia, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO e as normas ISO nº 14000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization).

§ 5º Quando a contratação envolver a utilização de bens e a empresa for detentora da norma ISO 14000, o instrumento convocatório, além de estabelecer diretrizes sobre a área de gestão ambiental dentro de empresas de bens, deverá exigir a comprovação de que o licitante adota práticas de desfezimento sustentável e reciclagem dos bens que forem inservíveis para o processo de reutilização.

Subseção I

Disposições Específicas

Do Critério Socioeconômico

Art. 8º O critério socioeconômico fundamenta escolhas relativas aos aspectos social e econômico e as relações com os demais os critérios, durante todo o processo de contratação de uma obra ou serviço de engenharia e/ou arquitetura.

Art. 9º Para análise do critério socioeconômico das obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura devem ser levados em conta, no mínimo, no que couber, os seguintes aspectos:

I - os custos financeiros, ambientais e sociais, relativos à desapropriação, remoção de ocupantes, edificações a serem demolidas, a cortes de vegetação, terraplenagem, aterro, implantação de vias de acesso, geotécnica, presença de adutoras, emissários e córregos, estudos, projetos e obra, para implantação do empreendimento público na área;

II - o prazo estimado para a elaboração dos projetos e para a execução da obra;

III - a disponibilidade de serviços públicos de água, esgoto, energia elétrica, gás, telefone fixo e móvel e acesso viário, quando for o caso;

IV - identificação da ocorrência de passagem pela área de fios de alta-tensão, adutoras, emissários, córregos, muros, e outras benfeitorias;

V - a análise da relação custo e benefício de cada empreendimento, levando em consideração a compatibilidade entre os recursos disponíveis e as necessidades da população beneficiada.

Do critério socioambiental

Art. 10 Para análise do critério socioambiental as obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura devem levar em conta, no mínimo, no que couber, os seguintes aspectos:

I - a condição climática local, incluindo os índices pluviométricos, condições de umidade e ventos dominantes;

II - os estudos e definição da implantação do empreendimento considerando a avaliação higrométrica prévia, incluindo a insolação e sombreamento, iluminação natural e ventilação, dentre outros aspectos relevantes dependentes de cada caso concreto;

III - as condicionantes ambientais para implantação do empreendimento, incluindo a necessidade de supressão vegetal, a existência de nascentes e cursos d'água e respectivas Áreas de Proteção Ambiental (APPs), áreas passíveis de alagamento, existência de flocos expressivos de emissão de ondas eletromagnéticas e existência de contaminantes;

IV - a existência de unidades de conservação nas proximidades da obra; V - as condições ambientais do entorno e possíveis perturbações, como de poluição sonora, d'água, do ar, do solo, dentre outras;

VI - a análise prévia para o gerenciamento, transporte e disposição final dos resíduos da construção civil de maneira adequada;

VII - a existência de jazidas minerais para terraplenagem e agregados;

VIII - a possibilidade de ocorrência de poeiras, ruídos, fumaças, emissões de gases;

IX - a ocorrência de passagem pelo terreno de fios de alta-tensão, adutoras, emissários, córregos, existência de árvores, muros, benfeitorias a conservar e demolir;

X - a possibilidade de utilização de materiais recicláveis na execução da obra.

Parágrafo único. Quando couber, deverá ser obtido perante o órgão ambiental competente a licença prévia ambiental.

Art. 11 As contratações de obras e serviços de engenharia e/ou arquitetura devem respeitar, ainda, questões, legislações, procedimentos e normas relativas a:

I - a disposição final ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil gerados pelas obras e serviços de engenharia e/ou arquiteturas contratados;

II - mitigação por condicionantes e compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que reduzam o consumo de energia e recursos naturais e de toxicidade;

IV - avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V - utilização de produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal;

VI - a utilização, nas obras de edificações, de telhados com isolamento térmico adequado, aproveitamento de águas de chuva e sistema de aquecimento solar em empreendimentos com necessidade de água quente, sempre levando em consideração os critérios de sustentabilidade, com especial atenção aos aspectos de eficiência, economicidade, razoabilidade e proporcionalidade. Parágrafo único. A Administração Pública deve incluir como obrigação contratual, nos casos que for esperado o impacto relativo aos resíduos da construção civil, o gerenciamento adequado, abrangendo dar a destinação adequada, conforme a Lei nº 12.305/201

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

§ 2º O ato que autoriza a contratação direta deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial do município.

§ 3º A instrução do procedimento poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais.

Art. 14 O Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR deverá inserir no portal de compras públicas/plataforma as seguintes informações para a realização do procedimento de contratação:

I - a especificação do objeto a ser adquirido ou contratado;
II - as quantidades e o preço estimado de cada item, nos termos do disposto no inciso II do art. 3º, observada a respectiva unidade de fornecimento;

III - o local e o prazo de entrega do bem, prestação do serviço ou realização da obra;
IV - o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;
V - a observância das disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

VI - as condições da contratação e as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

VII - a data e o horário de sua realização, respeitando o horário comercial, e o endereço eletrônico onde ocorrerá o procedimento.

Parágrafo único. Em todas as hipóteses de dispensas eletrônicas, o prazo fixado para abertura do procedimento e envio de lances, de que trata o Capítulo III, não será inferior a 3 (três) dias úteis, contados da data de divulgação do aviso de contratação direta.

CAPÍTULO III
DA DIVULGAÇÃO

Art. 15 O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica do portal de compras públicas/plataforma, sítio eletrônico, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, observado o Artigo 176 da Lei 14.133/2021.

§1º O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica do portal de compras públicas/plataforma, a proposta e toda documentação conforme estabelecido no manual de Dispensa Eletrônica.

§2º Os horários estabelecidos na divulgação do procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília/Distrito Federal, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

CAPÍTULO IV
DA ABERTURA DO PROCEDIMENTO E DO ENVIO DE LANCES

Exceções

Art. 16 A partir da data e horário estabelecidos, o procedimento será automaticamente aberto pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos por período nunca inferior a 6 (seis) horas ou superior a 10 (dez) horas, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

Parágrafo único. Imediatamente após o término do prazo estabelecido no caput, o procedimento será encerrado e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação.

Art. 17 O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

§ 1º Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

§ 2º O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos, desde que inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

Art. 18 Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

Art. 19 O fornecedor será imediatamente informado pelo sistema do recebimento de seu lance.

CAPÍTULO V
DO JULGAMENTO E DA HABILITAÇÃO

Art. 20 Encerrado o procedimento de envio de lances, nos termos do art. 7º, o órgão ou entidade realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

Art. 21 Definido o resultado do julgamento, quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o órgão ou a entidade poderá negociar condições mais vantajosas.

§ 1º Na hipótese de a estimativa de preços ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do § 4º do art. 7º da Instrução Normativa nº 65, de 2021, a verificação quanto à compatibilidade de preços será formal e deverá considerar, no mínimo, o número de concorrentes no procedimento e os valores por eles ofertados.

§ 2º Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata do procedimento, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Art. 22 A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, observado o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 11.

Art. 23 Definida a proposta vencedora, o órgão ou a entidade deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

Parágrafo único. No caso de contratação em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários ou de custos e formação de preços, esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora.

Art. 24 Para a habilitação do fornecedor mais bem classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe a Lei nº 14.133/2021.

§1º A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes mantidos pelos Estados, pelo Distrito Federal ou pelos Municípios, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§2º O disposto no § 1º deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

§3º Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, na forma estabelecida no § 1º, ou de documentos não constantes do Sicaf, o órgão ou entidade deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

Art. 25 No caso de contratações para entrega imediata, considerada aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento, e nas contratações com valores inferiores a ¼ (um quarto) do limite para dispensa de licitação para compras em geral e nas contratações de produto para pesquisa e desenvolvimento de que trata a alínea "c" do inciso IV do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, somente será exigida das pessoas jurídicas a comprovação da regularidade fiscal federal, social e trabalhista e, das pessoas físicas, a quitação com a Fazenda Federal.

Art. 26 Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no art. 14, o fornecedor será habilitado.

Parágrafo único. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

Art. 27 No caso do procedimento restar fracassado, o órgão ou entidade poderá:

I - republicar o procedimento;
II - fixar prazo para que os fornecedores interessados possam adequar as suas propostas ou sua situação no que se refere à habilitação; ou
III - valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

Parágrafo único. O disposto nos incisos I e III caput poderá ser utilizado nas hipóteses de o procedimento restar deserto.

CAPÍTULO VI
DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 28 Encerrada a etapa de julgamento e de habilitação, o processo será encaminhado à autoridade superior para adjudicação do objeto e homologação do procedimento, observado, no que couber, o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO VII
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 29 O fornecedor estará sujeito às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, e em outras legislações aplicáveis, sem prejuízo da eventual anulação da nota de empenho de despesa ou da rescisão do instrumento contratual.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30 Os órgãos, as entidades, os dirigentes e os servidores que utilizarem o Sistema de Dispensa Eletrônica responderão administrativa, civil e penalmente por ato ou fato que caracterize o uso indevido de senhas de acesso ou que transgrida as normas de segurança instituídas.

Parágrafo único. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata esta Instrução Normativa, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 31 O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão ou entidade promotor do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

Art. 32 A autoridade competente poderá editar normas complementares para a execução do disposto neste Decreto.

Art. 33 Quando da execução com recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar, ainda, as regras da Instrução Normativa SEGES/ME nº 67, de 8 de julho de 2021.

Art. 34 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.
GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado de Paraná, em 29 de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
Prefeito

DECRETO Nº 80/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o procedimento de credenciamento no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Seção I – Do Credenciamento
Disposições Gerais

Art. 1º Credenciamento é um processo administrativo precedido de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem por meio de cadastramento no órgão ou na entidade para executar ou fornecer o objeto quando convocados.

§ 1º Aplicam-se ao credenciamento a Lei Federal nº 14.133/2021, e demais normas legais pertinentes.

§ 2º O procedimento de credenciamento será conduzido por um agente de contratação ou comissão especial de credenciamento designada pela autoridade competente.

Art. 2º O cadastramento de interessados será iniciado com a publicação de edital de credenciamento, mediante aviso público no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, no sítio eletrônico oficial do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, e o extrato do edital em Jornal Diário de Grande Circulação.

Parágrafo único. Qualquer alteração nas condições de credenciamento será divulgada e publicada pela mesma forma em que se deu a do texto original.

Art. 3º A documentação será analisada no prazo máximo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação no Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, prorrogável, se autorizado pela autoridade competente, por igual período por uma única vez.

Parágrafo único. Decorridos os prazos para a análise, caso o julgamento do pedido de credenciamento não tenha sido concluído, o agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para decidir.

Art. 4º Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

Art. 5º A inscrição de interessados no credenciamento implica a aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste Regulamento e no edital de credenciamento.

Art. 6º O interessado deverá apresentar, via protocolo, a documentação para avaliação pelo agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada.

Art. 7º O credenciamento poderá ser usado nas seguintes hipóteses de contratação:

I - paralela e não excludente;
II - com seleção a critério de terceiros;
III - em mercados fluídos.

Da Concessão do Credenciamento

Art. 8º O edital deverá conter as exigências de habilitação, em conformidade com o Capítulo VI do Título II da Lei Federal nº 14.133/2021, exigências específicas de qualificação técnica, regras da contratação, valores fixados para remuneração por categoria de atuação, minuta de termo contratual ou instrumento equivalente e modelos de declarações.

Art. 9º O interessado que atender a todos os requisitos previstos no edital de credenciamento, se habilitado, será credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a ser contratado para executar o objeto quando convocado.

§ 1º O resultado do credenciamento será publicado no Diário Oficial do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, em Jornal Diário de Grande Circulação e divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no sítio eletrônico do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Caberá recurso, com efeito suspensivo, nos casos de habilitação ou inabilitação no cadastramento para o credenciamento, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação, na forma do § 1º deste artigo.

§ 3º Os recursos serão recebidos, via protocolo, e serão dirigidos à autoridade máxima do órgão ou entidade contratante por intermédio do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados.

§ 4º A autoridade máxima, após receber o recurso e a informação do agente de contratação ou da comissão especial de credenciamento designada, proferirá, também no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação, na forma do § 1º deste artigo.

§ 5º Será vedada a participação de pessoas físicas ou jurídicas cumprindo sanção que as impeça de participar de licitações ou ser contratada pela Administração Pública.

Art. 10 Durante a vigência do edital de credenciamento, incluídas as suas republicações, o órgão ou entidade contratante, a seu critério, poderá convocar por ofício os credenciados para nova análise de documentação, quando serão exigidos os documentos que comprovem a manutenção das condições apresentadas quando do cadastramento para o credenciamento do interessado, sob pena de descredenciamento.

§ 1º A partir da data em que for convocado para apresentar a documentação atualizada, o credenciado terá até 5 (cinco) dias úteis para apresentá-la, via protocolo.

§ 2º A análise da documentação deverá ser realizada em prazo igual ao do cadastramento para o credenciamento, cuja decisão está sujeita a recurso na forma do § 2º, 3º e 4º do art. 9º deste Regulamento.

§ 3º Os credenciados convocados para apresentar a documentação referida no caput deste artigo participarão normalmente, quando for o caso, dos sorteios de demandas ou das convocações feitas pelo órgão ou entidade contratante.

§ 4º O resultado da análise prevista no caput deste artigo será publicado na forma do § 1º do art. 9º deste Regulamento.

Art. 11 A cada 6 (seis) meses ou outro prazo inferior, o Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR poderá realizar chamamento público para novos interessados, republicando o edital.

Parágrafo único. Se houver necessidade de alterações nas regras, condições e minutas deverá ser providenciado novo credenciamento de todos os interessados.

Da Manutenção do Credenciamento

Art. 12 Durante a vigência do credenciamento, os credenciados deverão manter todas as condições exigidas para a habilitação relacionadas às condições de credenciamento e constantes perante o cadastro unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

Parágrafo único. Em auxílio ao seu dever de fiscalizar o contrato, e para que possa verificar se os credenciados estão cumprindo o disposto no caput, o órgão ou entidade contratante deverá estabelecer a possibilidade e a forma como os usuários poderão denunciar irregularidades na prestação dos serviços e/ou no faturamento.

Art. 13 Não há impedimento que um mesmo interessado, quando couber, seja credenciado para executar mais de um objeto, desde que possua os requisitos de habilitação para todos.

Parágrafo único. O credenciado, no caso descrito no caput deste artigo, poderá apresentar de uma vez só a documentação exigida, salvo se as exigências de capacidade técnica forem diferenciadas, devendo, neste caso, apresentar complementação da documentação relativa a este quesito.

Art. 14 O credenciamento não estabelece a obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

Do Cancelamento do Credenciamento

Art. 15 O credenciado que deixar de cumprir às exigências deste Regulamento, do edital de credenciamento e dos contratos firmados com a Administração será descredenciado para a execução de qualquer objeto, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 16 O credenciado poderá, a qualquer tempo, solicitar seu descredenciamento mediante o envio de solicitação escrita ao órgão ou entidade contratante.

§ 1º A resposta ao pedido de descredenciamento deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§ 2º O pedido de descredenciamento não desincumbirá o credenciado do cumprimento de eventuais contratos assumidos e das responsabilidades a eles atreladas, cabendo em casos de irregularidade na execução do serviço a aplicação das sanções definidas a que se refere o art. 15 deste Regulamento.

Das Obrigações do Credenciado

Art.17 São obrigações do credenciado contratado:

I - executar os termos do instrumento contratual ou da ordem de serviço ou fornecimento de bens em conformidade com as especificações básicas constantes do edital;
II - ser responsável, em relação aos seus técnicos e ao serviço, por todas as despesas decorrentes da execução dos instrumentos contratuais, tais como: salários, encargos sociais, taxas, impostos, seguros, seguro de acidente de trabalho, transporte, hospedagem, alimentação e outros que venham a incidir sobre o objeto do contrato decorrente do credenciamento;
III - responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos vierem a causar ao patrimônio do órgão ou entidade contratante ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

IV - manter, durante o período de vigência do credenciamento e do contrato de prestação de serviço, todas as condições que ensejarem o credenciamento, em especial no que tange à regularidade fiscal e capacidade técnico-operacional, quando couber;
V - justificar ao órgão ou entidade contratante eventuais motivos de força maior que impeçam a realização do serviço ou o fornecimento do bem, objeto do contrato, apresentando novo cronograma para a assinatura de eventual termo aditivo para alteração do prazo de execução;

VI - responsabilizar-se integralmente pela execução do contrato, nos termos da legislação vigente, sendo-lhe proibida a subcontratação do objeto sem previsão editalícia e autorização expressa do órgão ou entidade contratante;

VII - manter disciplina nos locais dos serviços, quando for o caso, retirando imediatamente após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pelo órgão ou entidade contratante;

VIII - cumprir ou elaborar em conjunto com o órgão ou entidade contratante o planejamento e a programação do trabalho a ser realizado, bem como a definição do cronograma de execução das tarefas;

IX - conduzir os trabalhos em harmonia com as atividades do órgão ou entidade contratante, de modo a não causar transtornos ao andamento normal de seus serviços, quando for o caso;

X - apresentar, quando solicitado pelo órgão ou entidade contratante, relação completa dos profissionais, indicando os cargos, funções e respectivos nomes completos, bem como, o demonstrativo do tempo alocado e cronograma respectivo, quando couber;

XI - manter as informações e dados do órgão ou entidade contratante em caráter de absoluta confidencialidade e sigilo, ficando proibida a sua divulgação para terceiros, por qualquer meio, obrigando-se, ainda, a efetuar a entrega para a contratação de todos os documentos envolvidos, em ato simultâneo à entrega do relatório final ou do trabalho contratado;

XII - observar o estrito atendimento dos valores e os compromissos morais que devem nortear as ações do contratado e a conduta de seus funcionários no exercício das atividades previstas no contrato.

Das Obrigações do Contratante

Art. 18 São obrigações do Contratante:

I - acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

II - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

III - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

IV - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

V - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

VI - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

Da Contratação

Art. 19 Após homologação do procedimento de credenciamento, os órgãos ou entidades poderão dar início ao processo de contratação, por meio da emissão da ordem de serviço ou instrumento contratual equivalente.

Art. 20 O credenciamento não garante sua efetiva contratação pelo órgão ou entidade interessada na contratação.

Art. 21 A contratação do credenciado somente poderá ocorrer por vontade do órgão ou entidade contratante e desde que esteja em situação regular perante as exigências de habilitação para o credenciamento.

Art. 22 A contratação decorrente do credenciamento obedecerá às regras da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Regulamento e dos termos da minuta do instrumento contratual/ordem de serviço, anexa ao respectivo edital.

Art. 23 A Administração convocará o credenciado no prazo definido no edital de credenciamento, para assinar ou retirar o instrumento contratual, dentro das condições estabelecidas na legislação e no edital, e dar início à execução do serviço, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nos arts. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021 e no edital de credenciamento.

Parágrafo único. O credenciado contratado deverá indicar e manter preposto, aceito pelo órgão ou entidade contratante, para representá-lo na execução do contrato.

Art. 24 O instrumento contratual deverá ser assinado pelo representante legal do credenciado, e observará a minuta contemplada no edital de credenciamento.

Art.25 A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico oficial do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR e condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer no prazo de até 10 (dias) úteis da data de sua assinatura.

Art. 26 O Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR poderá exigir, mediante previsão no edital, prestação de garantia nas contratações oriundas do credenciamento.

Art. 27 A garantia somente será liberada após a emissão, Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, do termo de recebimento definitivo, com informação, se for o caso, do tempo utilizado para a execução do contrato, desde que não haja pendências do credenciado contratado.

Art. 28 No caso da utilização da garantia pelo órgão ou entidade interessada na contratação, por terem sido aplicadas penalidades ao credenciado contratado, este será notificado para repor a garantia no montante original, em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de rescisão contratual e descredenciamento, sem prejuízo da apuração de responsabilidades.

Do Pagamento

Art. 29 O Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR pagará à contratada, pelo serviço executado ou o fornecimento do bem, as importâncias e as formas fixadas no edital de credenciamento, de acordo com a demanda.

Parágrafo único. O edital de credenciamento, quando couber, deverá indicar a tabela de preços dos diversos serviços a serem prestados, os critérios de reajustamento e as condições e prazos para o pagamento dos serviços, bem como a vedação expressa de pagamento de qualquer sobretaxa em relação à tabela adotada.

Das Hipóteses e Requisitos Específicos

Subseção I

Contratação Paralela e Não Excludente

Art. 30 Na hipótese de contratação paralela e não excludente, caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas, o edital conterá o objeto específico e deverá observar o seguinte:

§ 1º O órgão ou entidade contratante deverá emitir documento que apresente, para cada demanda específica, pelo menos:

I - descrição da demanda;
II - razões para a contratação;

III - tempo e valores estimados de contratação, incluindo os elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados e o memorial de cálculo;

IV - número de credenciados necessários para a realização do serviço;

V - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

VI - localidade/região em que será realizada a execução do serviço.

§ 2º As demandas deverão seguir, necessariamente, os parâmetros do objeto a ser executado e exigências de qualificação definidos pelo edital de credenciamento às quais se referem.

§ 3º As demandas, para a hipótese do caput deste artigo, caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a execução do serviço ou fornecimento do bem, serão providas por meio de sorteio por objeto a ser contratado de modo que seja distribuída por padrões estritamente pessoais e aleatórios, que formará uma lista para ordem de chamada para a execução de cada objeto, observando-se sempre o critério de rotatividade e os seguintes requisitos:

I - os credenciados serão chamados para executar o objeto de acordo com sua posição na lista a que se refere o § 2º deste artigo;

II - o credenciado só será chamado para executar novo objeto após os demais credenciados que já estejam na lista serem chamados;

III - a qualquer tempo um interessado poderá requerer seu credenciamento e, se ocorrer após o sorteio, será posicionado logo após o(s) credenciado(s) com menor número de demandas;

IV - Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR observará, quando da alocação da demanda, as condições técnicas dos credenciados e do serviço, bem como a localidade ou região onde serão executados os trabalhos.

§ 4º As demandas, se heterogêneas, serão apresentadas em listas específicas por objeto a ser contratado, seguindo numeração iniciada no primeiro sorteio do exercício.

§ 5º As demandas, cuja contratação for definida pelo Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, deverão ter sua execução iniciada conforme disposição no edital de credenciamento, sob pena do estabelecimento das sanções previstas no art. 156 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 6º Concluído o credenciamento e ao surgir a necessidade de contratação, os credenciados serão comunicados por meio eletrônico da sessão pública do sorteio das demandas.

§ 7º A comunicação da sessão de sorteio ou a convocação geral de todos os credenciados para a realização do serviço ou fornecimento do bem deverá apresentar o seguinte:

I - descrição da demanda;
II - tempo, hora ou fração e valores estimados para a contratação;

III - número de credenciados necessários;
IV - cronograma de atividades, com previsão das datas de início e de conclusão dos trabalhos;

V - localidade/região onde será realizado o serviço.

§ 8º O prazo mínimo de antecedência para a comunicação da realização da sessão do sorteio ou da convocação de todos os credenciados será de 3 (três) dias úteis.

§ 9º O credenciado que se declarar impedido de atender às demandas deverá solicitar seu des

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

§ 23 Na hipótese do previsto no § 22 deste artigo, os credenciados deverão manifestar anuência, sob pena de descredenciamento.

§ 24 Na ocorrência de alteração(ões) de condição(ões) do credenciamento, o Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná – PR providenciará a publicação resumida do(s) aditamento(s) ao(s) contratos pelos mesmos meios da publicação do edital de credenciamento.

Subseção IV
Da Sanção do Descredenciamento

Art. 33 O não cumprimento das disposições deste Regulamento, do edital e da Lei Federal nº 14.133/2021 poderá acarretar o descredenciamento ao credenciado, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções.

§ 1º O descredenciamento será cabível em função de fatos que ensejem o comprometimento das condições de habilitação e que sejam insanáveis ou não tenham sido sanados no prazo assinalado pela secretarial municipal responsável pela gestão do credenciamento, bem como em razão de desvios de postura profissional ou situações que possam interferir negativamente nos padrões éticos e operacionais de execução dos serviços contratados.

§ 2º A aplicação da sanção de descredenciamento pode ocasionar a exclusão da entidade pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Seção II – Das Disposições Finais

Art. 34 Os casos omissos serão resolvidos com base nos princípios gerais do direito administrativo e nas disposições constantes neste Regulamento e na Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 35 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, em 29 de março de 2023.

CELMO MAGGIONI
Prefeito

DECRETO Nº 81/2023

SÚMULA: Dispõe sobre os pagamentos no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.
CELMO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O sistema orçamentário composto pelo Plano Plurianual, pela Lei de Diretrizes Orçamentárias e pela Lei Orçamentária Anual do Município conforma, autoriza e evidencia, por meio de seus próprios princípios, regras e conceitos, as obrigações administrativas, sem que com estas se confundam.

Art. 2º A obrigação administrativa tem por fontes a lei, o contrato administrativo, convênio, ou ato de reconhecimento expresso, não sendo originado pela lei de orçamento anual em si, que tem eficácia autorizativa e restritiva em relação à correspondente despesa, mediante os limites quantitativos e qualitativos de seus créditos orçamentários e adicionais.

Parágrafo único. Para os fins deste Regulamento, entende-se como despesa a aplicação de receita por parte de autoridade ou agente público competente para a execução de atividade de interesse público ou execução de atividade destinada a satisfazer finalidade pública.

Art. 3º Toda obrigação administrativa onerosa contraída por órgão ou entidade corresponde a uma obrigação de pagamento paralela, de natureza orçamentária, que é constituída pelo ato de empenho da despesa pública e sujeita a uma condição suspensiva, a sua liquidação.

Art. 4º O pagamento das despesas contraídas por órgão ou entidade é regido pela Lei Federal nº 14.133/2021 e pelo disposto neste Regulamento, sem prejuízo das disposições constantes das normas gerais de finanças públicas, no que couber.

Parágrafo único. O pagamento de cada fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir da liquidação da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento da contratada em todas as suas obrigações.

Art. 5º A obrigação orçamentária de pagamento se sujeita ao princípio da anualidade, mas não impede que a obrigação administrativa se estenda para além do exercício financeiro nas hipóteses autorizadas pela Lei nº.14.133/2021 e conforme o instrumento contratual que lhe dá origem.

Art. 6º A ordem de pagamento das obrigações contratuais será subdividida pelas seguintes categorias de contratos no âmbito de cada órgão ou entidade da Administração:

- I - fornecimento de bens;
- II - locações;
- III - prestação de serviços; ou
- IV - realização de obras.

Art. 7º A ordem cronológica terá como marco inicial, para efeito de inclusão do crédito na sequência de pagamentos, o momento em que o órgão ou entidade contratante atestar a execução do objeto do contrato, com base em nota fiscal, fatura ou documento equivalente.

§ 1º O critério disposto no caput não se aplica aos casos em que a obrigação de pagamento for exigível antecipadamente, nos termos deste Regulamento, sem prejuízo da ordem cronológica por categoria contratual.

§ 2º Nos contratos de prestação de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, a situação de irregularidade no pagamento das verbas trabalhistas, previdenciárias ou referentes ao FGTS não afeta o ingresso do pagamento na ordem cronológica de exigibilidades, podendo, nesse caso, a unidade administrativa contratante reter parte do pagamento devido à contratada, limitada a retenção ao valor inadimplido.

§ 3º Regularizada a situação do contratado, este será repositado na ordem cronológica.

§ 4º No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação ou controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

§ 5º A inscrição da despesa em restos a pagar não altera por si só a sua posição na ordem cronológica de pagamentos do órgão ou entidade.

Art. 8º As diretrizes para a priorização de pagamentos entre as categorias contratuais indicadas no art. 6 deste Regulamento e para eventuais alterações da ordem cronológica por categoria contratual serão definidas e justificadas no plano de contratações anual do órgão ou entidade.

Art. 9º Observadas as diretrizes definidas no plano de contratações anual do órgão ou entidade, o ordenador de despesa poderá alterar a ordem cronológica de pagamentos mediante prévia justificativa, e posterior comunicação ao órgão de controle interno e ao tribunal de contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

- I - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
- II - pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;
- III - pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

§ 1º A inobservância motivada da ordem cronológica referida no caput deste artigo ensejará a apuração de responsabilidade do agente responsável, cabendo aos órgãos de controle a sua fiscalização.

§ 2º O órgão ou entidade deverá disponibilizar, mensalmente, em seção específica de acesso

à informação em seu sítio na internet, a ordem cronológica de seus pagamentos, bem como as justificativas que fundamentarem a eventual alteração dessa ordem.

Art. 10 O ordem cronológica prevista no art. 7º deste Regulamento não se aplica aos pagamentos decorrentes de:

- I - diárias e inscrições em cursos de aperfeiçoamento dos servidores;
- II - folha de pessoal, despesas previdenciárias, encargos sociais e remuneração de estagiários contratados;
- III - parcelas indenizatórias de verbas salariais;
- IV - serviços prestados mediante concessão, como energia elétrica, água tratada e esgoto, telefonia e comunicação de dados;
- V - seguro obrigatório e opcional de veículos, taxas anuais de licenciamento e multas veiculares;
- VI - obrigações tributárias, serviços da dívida pública, precatórios, decisões judiciais, custas processuais, multas de entidades governamentais ou decisões dos Tribunais de Contas;
- VII - auxílios financeiros, contribuições, subvenções econômicas, subvenções sociais, indenizações e restituições;
- VIII - rateio pela participação em consórcio público.

Art. 11 Não será permitido, como regra, pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

Parágrafo único. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, hipótese que deverá ser previamente justificada no processo licitatório e expressamente prevista no edital de licitação ou instrumento formal de contratação direta.

Art. 12. A Administração poderá exigir a prestação de garantia adicional como condição para o pagamento antecipado.

Parágrafo único. O valor da garantia oferecida para os fins deste artigo corresponderá, em regra, à integralidade do valor previsto como pagamento antecipado.

Art. 13. Caso o objeto não seja executado no prazo contratual, o valor antecipado deverá ser devolvido, salvo se viável a prorrogação contratual.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, em 29 de março de 2023.

CELMO MAGGIONI
Prefeito

DECRETO Nº 82/2023

SÚMULA: Dispõe sobre os índices oficiais para aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro sobre Licitações e Contratos Administrativos no âmbito do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR.

CELMO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º O reajuste de preços nos contratos a serem firmados pelo Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, reger-se-á pelo disposto neste Decreto.

Art. 2º Para os fins deste Decreto, são adotadas as seguintes definições:

- I - Reajuste: Correção monetária da desvalorização da moeda em virtude da inflação, adotando-se índices oficiais previamente estipulados.
- II - Revisão: Reconstituição do preço originalmente contratado, para mais ou para menos, em virtude da ocorrência de fatos imprevisíveis.
- III - Repactuação: Correção monetária do valor do contrato com base na demonstração da variação de componentes de custos, aplicada apenas aos contratos de serviços continuados prestados com dedicação exclusiva da mão de obra.

Art. 3º O reajuste monetário nos contratos públicos deste Município que tenham por objeto a prestação de serviços ou fornecimento de bens, exceto para obras de engenharia civil, serão definidos em edital.

Art. 4º O reajuste monetário nos contratos públicos do Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR que tenham por objeto obras de engenharia civil deverão obedecer ao Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) e/ou DER, quando for o caso.

Art. 5º Os reajustes tratados nos artigos 3º e 4º deste Decreto serão aplicados em periodicidade não inferior a 12 (doze) meses, contados da data de fornecimento do orçamento ou proposta inicial.

§ 1º O reajuste tratado no artigo 3º poderá ser aplicado automaticamente, independentemente de requerimento prévio ou parecer jurídico, devendo ser ratificado pelo Departamento de Finanças do Município.

§ 2º O reajuste tratado no artigo 4º somente será aplicado após a ratificação dos cálculos pela Secretaria de Planejamento do Município.

Art. 6º Os índices de reajuste previstos neste Decreto não se confundem com o cálculo para revisão

e repactuação de contratos públicos.

Parágrafo único. Na análise dos pedidos de revisão e repactuação, dada a necessidade de dilação probatória para averiguação dos componentes de custos, cada requerimento será analisado mediante parecer contábil e jurídico.

Art. 7º A Secretaria Geral poderá editar normas complementares ao disposto neste Decreto e disponibilizar informações adicionais em meio eletrônico.

Art. 8º Subsidiariamente a este Decreto, aplicam-se as disposições previstas nas Leis nº 10.192/2001 (Plano Real) e nº 14.133/2021.

Art. 9º Nas referências à utilização de atos normativos federais como parâmetro normativo municipal, considerar-se-á a redação em vigor na data de publicação deste Decreto.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE,
PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, em 29 de março de 2023.

CELMO MAGGIONI
Prefeito

DECRETO Nº 83/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o procedimento administrativo de apuração de infrações administrativas cometidas por licitantes e contratados pelo Poder Executivo do Município de Planaltina do Paraná-PR, a aplicação de penalidades e institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com o Poder Executivo Municipal.

CELMO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas no Artigo 55, da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARESSeção I
Do Âmbito de Aplicação e dos Princípios

Art.1º Este Decreto estabelece normas regulamentares sobre o procedimento administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes e contratados, fundamentadas no artigo 155, da Lei Federal nº 14.133/2021, disciplina a aplicação das sanções previstas neste dispositivo legal e institui o Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar.

Parágrafo único. Estas normas aplicam-se também às contratações celebradas por dispensa ou inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 72 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

Art.2º Para os fins deste Decreto consideram-se:

- I - órgão: unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta e da administração indireta municipal;
- II - fornecedor: pessoa física ou jurídica participante de licitação, inclusive cotação eletrônica, realizada pela administração pública municipal, e/ou que mantenha ou tenha mantido relação de fornecimento de bens ou prestação de serviços com a administração pública municipal;
- III - autoridade competente: agente público investido da competência de instaurar e decidir o procedimento administrativo; e
- IV - comissão: comissão de servidores instituída por ato de autoridade competente, com a função de instruir o procedimento administrativo para aplicação de sanções administrativas aos fornecedores.

Art.3º Evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilidade do fornecedor na inexecução contratual e/ou das cláusulas do certame licitatório, ser-lhe-á aplicada a penalidade adequada,

prevista em lei e segundo a natureza e a gravidade da falta e a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Seção II
Da Competência para a Apuração das Infrações Administrativas

Art. 4º A apuração de responsabilidade na inexecução parcial ou total de obrigações assumidas por fornecedor é de competência do ordenador de despesas do órgão ou entidade da administração pública municipal que firmou relação contratual de fornecimento de bens ou prestação de serviços com o fornecedor inadimplente.

Art. 5º Compete à Comissão de Contratação a apuração da responsabilidade dos licitantes durante a realização do certame por ela conduzido.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVOSeção I
Do Início do Processo

Art. 6º O Agente de Contratação, o Presidente da Comissão de Contratação, o Pregoeiro ou o servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do contrato, conforme o caso, enviará representação à autoridade competente sempre que verificar descumprimento das cláusulas contratuais ou cometimento de atos que visem fraudar os objetivos de licitação, contendo:

- I - o relato da conduta irregular praticada pelo licitante ou contratado;
- II - a(s) cláusula(s) do instrumento convocatório ou do contrato infringida(s); e
- III - os motivos que justificam a incidência de penalidade administrativa.

Art. 7º O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, devendo conter:

- I - a identificação do processo administrativo original da licitação, ou do contrato, que supostamente tiveram suas regras e/ou cláusulas descumpridas pelo fornecedor;
- II - a menção às disposições legais aplicáveis ao procedimento para apuração de responsabilidade;
- III - a designação da comissão de servidores que irá conduzir o procedimento; e
- IV - o prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão.

Seção II
Da Comunicação dos Atos

Art. 8º O fornecedor deverá ser notificado dos despachos, decisões, ou outros atos que lhe facultem oportunidade de manifestação nos autos ou lhe imponham deveres, restrições ou sanções; bem como das decisões sobre quaisquer pretensões por ele formuladas.

§ 1º A notificação far-se-á pelo correio, por carta registrada com Aviso de Recebimento – AR, por endereço eletrônico (e-mail) ou ainda por mensagem instantânea (WhatsApp).

§ 2º Far-se-á notificação por edital, publicado no Boletim Oficial do Município, quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que o fornecedor ou seu representante se encontrar, ou quando frustrada a notificação de que trata o § 1º deste artigo.

Art. 9º A notificação dos atos será dispensada quando praticados na presença do fornecedor ou do seu representante ou quando algum destes revelar conhecimento de seu conteúdo, manifestado expressamente no procedimento.

Seção III
Do Regime dos Prazos

Art. 10 Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão administrativo.

Art. 11 Os prazos serão sempre contínuos, não se interrompendo nos sábados, domingos e feriados.

Art. 12 Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento.

§ 1º Os prazos fluirão a partir do 1º (primeiro) dia útil após o recebimento da notificação.

§ 2º Considerar-se-á prorrogado o prazo, até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em sábado, domingo ou feriado, ou dia em que não houver expediente no órgão da administração pública responsável pelo procedimento ou este for encerrado antes da hora normal.

Art. 13 O procedimento administrativo deverá estar concluído em até 90 (noventa) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

Parágrafo único. A excepcionalidade a que se refere o caput deste artigo deverá ser justificada pela comissão responsável pelo procedimento à autoridade competente, em até 5 (cinco) dias antes da expiração do prazo.

Seção IV
Da Instrução

Art. 14 O fornecedor será notificado para apresentar defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, no caso de aplicação de sanções previstas nos incisos I a III, do art. 20, deste Decreto.

§ 1º A notificação deverá conter:

- I - identificação do fornecedor e da autoridade que instaurou o procedimento;
- II - finalidade da notificação;
- III - prazo e local para apresentação da defesa;
- IV - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes;
- V - informação da continuidade do processo independentemente da manifestação do fornecedor.

§ 2º As notificações serão nulas quando feitas sem a observância das prescrições legais, entretanto, a resposta do fornecedor supre sua irregularidade.

§ 3º No caso de aplicação da sanção prevista no inciso IV, caput, do art. 20, deste Decreto, o prazo para a defesa do fornecedor é de 10 (dez) dias a contar do recebimento da notificação.

Art. 15 O desatendimento da notificação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo fornecedor.

Parágrafo único. No prosseguimento do feito, ser-lhe-á assegurado o direito de ampla defesa.

Art. 16 O fornecedor poderá juntar documentos e pareceres, requer providências, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ou providências propostas pelo fornecedor quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 17 Ao fornecedor incumbirá provar os fatos e situações alegados, sem prejuízo da autoridade processante averiguar as situações indispensáveis à elucidação do caso e imprescindíveis à formação do seu convencimento.

Seção V
Do Relatório

Art. 18 Fina a instrução, seguir-se-á o relatório, peça informativa e opinativa, que deverá conter o resumo do procedimento, sendo acrescido de proposta fundamentada de decisão.

§ 1º O relatório deverá ser apresentado pela Comissão e encaminhado à Procuradoria Jurídica do Município.

§ 2º Após a manifestação da Procuradoria Jurídica do Município os autos serão encaminhados à autoridade competente, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do término da instrução.

Seção VI
Da Decisão

Art. 19 O processo administrativo extingue-se com a decisão, contendo as razões fáticas e jurídicas que a fundamentam.

§ 1º Na decisão serão resolvidas as questões suscitadas no procedimento e que não tenham sido decididas em momento anterior.

§ 2º A autoridade proferirá a decisão no prazo de 10 (dez) dias, a contar do recebimento do relatório.

CAPÍTULO III
DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 20 Aos fornecedores que descumprirem total ou parcialmente os contratos celebrados com a administração pública municipal e aos licitantes que cometam atos visando frustrar os objetivos da licitação, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I - advertência: comunicação formal ao fornecedor, advertindo sobre o descumprimento de cláusulas contratuais e outras obrigações assumidas, e conforme o caso, em que se confere prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;
- II - multa: deverá ser prevista no instrumento convocatório e/ou no contrato, observados os seguintes limites máximos, sendo que uma vez que decorrente de fatos diversos serão consideradas independentes entre si:
 - a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso da entrega em atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na entrega do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2 abaixo:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% sobre o valor do contrato
2	0,4% sobre o valor do contrato
3	0,8% sobre o valor do contrato
4	1,6% sobre o valor do contrato
5	3,2% sobre o valor do contrato

Tabela 2

ITEM	INFRAÇÃO DESCRIÇÃO	GRAU
1	Atraso na entrega do objeto, limitada a incidência a 15 (quinze) dias, por dia e ocorrência.	1
2	Entrega do objeto com marca diversa à proposta no certame, ainda que o objeto atenda as especificações do Termo de Referência, sem a devida autorização do contratante, por ocorrência.	2
3	Não entrega do produto solicitado, após a notificação, por ocorrência.	5
4	Entrega em desacordo com as especificações descritas no termo de referência e requisitos estabelecidos pela prefeitura, ou em quantidade inferior ao estabelecido, sem a devida substituição/complementação, no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	4
5	Entrega de produto danificado ainda que em decorrência de transporte inadequado e/ou embalagem inadequada, sem a devida substituição no prazo estabelecido no termo de referência, após notificação.	

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º O valor da multa aplicada, nos termos do inciso II, será descontado do valor da garantia prestada, retido dos pagamentos devidos pela Administração ou cobrado judicialmente, sendo corrigida monetariamente, de conformidade com a variação do IPCA, a partir do termo inicial, até a data do efetivo pagamento.

§ 2º A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções restritivas de direito constantes deste Decreto.

§ 3º A contagem do período de atraso na execução dos ajustes será realizada a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

§ 4º A suspensão temporária impedirá o fornecedor de licitar e contratar com a Administração Pública pelos seguintes prazos:

- I - 6 (seis) meses, nos casos de:
 - a) aplicação de duas penas de advertência, no prazo de 12 (doze) meses, sem que o fornecedor tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
 - b) alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria fornecida.

II - 12 (doze) meses, nos casos de:

- a) retardamento motivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;

III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) entrega como verdadeira, mercadoria falsificada, adulterada, deteriorada ou danificada;
- b) paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
- c) praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos de licitação no âmbito da Administração Pública Municipal;
- d) sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

§ 5º Será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, por tempo indeterminado, o fornecedor que:

- I - não regularizar a inadimplência contratual nos prazos estipulados nos incisos do parágrafo anterior;
- II - demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública Municipal, em virtude de ato ilícito praticado.

§ 6º Na modalidade pregão, ao fornecedor que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, será aplicada penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município por prazo não superior a 5 (cinco) anos, sendo descredenciado do Sistema de Cadastro de Fornecedores, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, aplicadas e dosadas segundo a natureza e a gravidade da falta cometida



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE- CMDCA

ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR

EDITAL Nº 01/2023

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SANTO ANTÔNIO DO CAIÚÁ, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 1.136, de abril de 2015, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, aprovado pela **RESOLUÇÃO Nº 004, de 27 de março de 2023**, do CMDCA local.

1. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

1.1. O Processo de Escolha em Data Unificada é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, assim como pela Lei Municipal nº 1.136, de abril de 2015, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Santo Antônio do Caiúá, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização do Ministério Público;

1.2. Os membros do Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, em data de **01 de outubro de 2023**, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de **10 de janeiro de 2024**;

1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regulamentar e ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, torna público o presente Edital, nos seguintes termos:

2. DO CONSELHO TUTELAR:

2.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução, mediante novos processos de escolha;

2.2. Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único¹, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90 e Resolução 231/2022 de 28 de dezembro, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal nº 1.136, de abril de 2015.

2.3. O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de Santo Antônio do Caiúá visa preencher as 05 (cinco) vagas para membros titulares e para seus respectivos suplentes;

2.4. Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 231/2022, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS DOS CANDIDATOS A MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR:

3.1. Por força do disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, e do art. 41, da Lei Municipal nº 1.136, de abril de 2015, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. Reconhecida idoneidade moral firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo CMDCA através de Resolução;

II. Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;

III. Residir no município de Santo Antônio do Caiúá, no mínimo 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;

IV. Possuir ensino médio completo;

¹ Incorporado pela Lei nº 13.010/2014.

V. Possuir curso básico de informática com no mínimo 30 (trinta) horas com certificado;

VI. Não ter perdido penalidade de perda de mandato de Conselheiro Tutelar nos últimos 5 anos;

VII. Estar no gozo dos direitos políticos;

VIII. Não exercer mandato público;

IV. Apresentar cópia do RG, CPF e comprovante de residência;

X. Apresentar certidão de antecedentes criminais;

XI. Possuir Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou, assinar termo de compromisso constando que caso eleito terá o prazo improrrogável de 06 (seis) meses, após a posse para entrega do mesmo;

3.2. O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

4.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto no art. 59 da Lei nº 1.136, de abril de 2015 para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligência e tarefas inerentes ao órgão;

4.2. O valor do vencimento é de: **R\$: 1.302,00 (mil trezentos e dois reais)**;

4.3. Se eleito para integrar o Conselho Tutelar o servidor municipal, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de Conselheiro ou o valor de seus vencimentos, ficando-lhe garantidos:

a) O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

b) A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art.140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 231/2022, do CONANDA;

5.2. Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como seu suplente imediato, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento;

5.3. Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca;

6. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:

6.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente através da **Resolução nº 05/2023 de 27 de março 2023**, nomeou a Comissão Especial Eleitoral de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do presente Processo de Escolha;

6.2. Compete à Comissão Especial Eleitoral:

a) Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;

b) Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;

c) Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

d) Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente

arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

e) Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;

f) Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

g) Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

h) Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;

i) Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

j) Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;

k) Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

6.3. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:

7.1. O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o **calendário** anexo I ao presente Edital;

7.2. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:

a) Inscrições e entrega de documentos exigidos;

b) Relação de candidatos inscritos;

c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;

d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;

e) Dia e locais de votação;

f) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;

g) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e

h) Termo de Posse.

8. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

8.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciará-se-á pela inscrição por meio de requerimento impresso (Anexo II), e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

8.2. A inscrição dos candidatos será efetuada pessoalmente na sede do Departamento de Assistência Social de Santo Antônio do Caiúá, à **Rua José Pena, nº 827 - Centro**, nesta cidade, das 13:30 as 17:00 horas, entre os dias 03 de abril de 2023 e 03 de abril de 2023;

8.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade ou documento equivalente;

b) Título de eleitor, com o comprovante de votação ou justificativa nas 04 (quatro) últimas eleições;

c) Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar;

d) Em sendo candidato do sexo masculino, certidão de quitação com as obrigações militares;

e) Comprovante de reconhecida experiência na área de defesa ou atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

8.4. A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será imediatamente comunicada ao candidato, que poderá supri-la até a data-limite para inscrição de candidaturas, prevista neste Edital;

8.5. Os documentos deverão ser entregues em duas vias para fé e contrafé;

8.6. Documentos digitalizados serão considerados válidos, desde que também apresentados os originais ou existentes apenas em formato digital;

8.7. Eventuais entraves à inscrição de candidaturas ou à juntada de documentos devem ser imediatamente encaminhados ao CMDCA e ao Ministério Público;

8.8. As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1. Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará, no prazo de 20 (vinte) dias, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

9.2. A relação dos candidatos inscritos e a documentação respectiva serão encaminhadas ao Ministério Público para ciência, no prazo de 02 (dois) dias, após a publicação referida no item anterior.

10. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:

10.1. Qualquer cidadão maior de 18 anos e legalmente capaz poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada;

10.2. Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente do teor da impugnação no prazo 02 (dois) dias, começando, a partir de então, a correr o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar sua defesa;

10.3. A Comissão Especial Eleitoral analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado;

10.4. A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de 02 (dois) dias, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

10.5. Concluída a análise das impugnações, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação preliminar dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha em data Unificada;

10.6. As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital;

10.7. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do edital referido no item anterior;

10.8. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público;

10.9. Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

11. PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

11.1 A prova de conhecimento específico será composta de prova objetiva e discursiva, e terá duração de 3 (três) horas e será aplicada no dia 16 de junho

de 2023, com início às 8:30 horas, Escola Municipal Machado de Assis, situada à Avenida São João, nº 940, centro, Santo Antônio do Caiúá.

11.2 A prova objetiva e discursiva de aferição de conhecimentos, de caráter eliminatório, tratará sobre Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), e será composta por 30 (trinta) questões com apenas 01 (uma) alternativa correta.

11.3 A prova discursiva valerá um total de 10,0 pontos e consistirá de uma dissertação, de no mínimo 15 linhas, e abordará temas de conhecimentos específicos correspondentes, conforme Anexo III.

PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISCURSIVA			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Conhecimentos Específicos (ECA)	30	3,0	90,00
Discursiva	1	10,0	10,00
VALOR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISCURSIVA			100,00

Parágrafo único. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, nota 60 (sessenta) na prova.

11.4 Os candidatos deverão chegar ao local da prova com a antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de material transparente e documento de identificação (com foto).

11.5 O candidato que não comparecer ao local da prova para a sua realização será automaticamente eliminado.

11.6 Os candidatos participarão de uma capacitação preparatória para a prova de conhecimento específico, que será realizada no dia 06 de junho, nas dependências da Casa da Cultura, endereço: Rua Santo Antônio, nº 327, nesta cidade, com carga horária de 6 (seis) horas, das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

12. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:

12.1. Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa locais, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

12.2. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação;

12.3. Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, prevista no item 10.8 deste Edital;

12.4. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

12.5. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de divulgação na internet, debates, entrevistas e distribuição de santinhos constando apenas número, nome, foto do candidato e *Curriculum Vitae* desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

12.6. As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselheiro Tutelar;

12.7. Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

12.8. Cabe à Comissão Especial Eleitoral supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

12.9. É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisetas, bonés e outros meios não previstos neste Edital;

12.10. É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

12.11. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

12.12. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido aocandidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12.13. Aplicam-se no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda o Art. 8º da Resolução nº 231/2022 do CONANDA;

13. DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

13.1. A eleição para os membros do Conselho Tutelar do Município de Santo Antônio do Caiúá realizar-se-á no dia **01 de outubro de 2023**, das 08h às 17h, na **Escola Municipal Machado de Assis, situada à Av. São João, nº 940 em Santo Antônio do Caiúá** conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 231/2022, do CONANDA;

13.2. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná;

13.3. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão Especial Eleitora do CMDCA, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção;

13.4. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar;

13.5. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Especial Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

13.6. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

13.7. O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

13.8. O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

13.9. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição;

13.10. Será também considerado inválido o voto:

a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;

b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;

c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

d) que tiver o sigilo violado.

13.11. Efetuada a apuração, serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giacomo Madalozzo, 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222
C.N.P.J. 75.461.442/0001-34 CEP 87860-000
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

LEI Nº 311/2023

SÚMULA: Altera e acrescenta dispositivos da Lei Municipal nº 5, de 20 de abril de 2005 – que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e Cria o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, Fundo Municipal e Conselho Tutelar, revoga as Leis Municipais nº 01/1991, 05/1991, 03/1993 e 03/1996, e dá outras providências.

CELSO MAGGIONI, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PLANALTINA DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER QUE a Câmara Municipal de Planaltina do Paraná- Estado do Paraná, aprovou e ele, Prefeito Municipal sanciona a seguinte lei:

Art. 1º - Ficam alterados os artigos 31, 36, 37, 38, 39, 40, 42 e 49 da Lei Municipal nº 5/2005, que passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 31. Para a candidatura a membro do Conselho Tutelar, o interessado deverá comprovar:
I – Reconhecida idoneidade moral;
II – Idade superior a 21 (vinte e um) anos;
III – Residir no Município há mais de dois anos;
IV – Estar em gozo dos seus direitos políticos e ser eleitor no Município;
V – Ter escolaridade mínima o Ensino Médio;
VI – Experiência no trato com crianças e adolescentes;
VII – Ter conhecimento básico de informática;
VIII – Apresentar currículo e documentos comprovando as exigências dos incisos anteriores, inclusive documentos pessoais.

Art. 36. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em consonância com o disposto no § 1º do art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente),

observando, no que couber, as disposições da Lei n. 9.504/1997 e suas alterações posteriores, com as adaptações previstas nesta Lei. §1º Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos mediante sufrágio universal e pelo voto direto, uninominal, secreto e facultativo dos eleitores do município.

§2º A eleição será conduzida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, tomando-se por base o disposto no Estatuto da Criança e do Adolescente e na Resolução 231/2022 do CONANDA, ou na que vier a lhe substituir, e fiscalizada pelo Ministério Público.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, responsável pela realização do Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar, deve buscar o apoio da Justiça Eleitoral;

§4º Para que possa exercer sua atividade fiscalizatória, prevista no art. 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), a Comissão Especial do processo de escolha e o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente notificarão, pessoalmente, o Ministério Público de todas as etapas do certame e seus incidentes, sendo a este facultada a impugnação, a qualquer tempo, de candidatos que não preencham os requisitos legais ou que pratiquem atos contrários às regras estabelecidas para campanha e no dia da votação.

§5º O Ministério Público será notificado, com a antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de todas as reuniões deliberativas a serem realizadas pela comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha e pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, bem como de todas as decisões neles proferidas e de todos os incidentes verificados.

§6º As candidaturas devem ser individuais, vedada a composição de chapas ou a vinculação a partidos políticos ou instituições religiosas.

§7º O eleitor poderá votar em apenas um candidato.

Art. 37. Aplicam-se, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal n. 9.504/1997 e alterações

posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas para gerar inidoneidade moral do candidato: I – abuso do poder econômico na propaganda feita por veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e art. 237 do Código Eleitoral, ou as que se sucederem;

II – doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III – propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV – abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

V – abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VI – favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou a utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública Municipal;

VII – confecção e/ou distribuição de camisetas e nenhum outro tipo de divulgação em vestuário;

VIII – propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa;

a) considera-se grave perturbação à ordem propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbana;

b) considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c) considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

IX – propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa.

X – abuso de propaganda na internet e em redes sociais, na forma de resolução a ser editada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal, realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e garantida a igualdade de condições entre os candidatos.

§ 2º É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação do registro de candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

§3º Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus apoiadores;

§4º A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

§ 5º A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação dos fatos sabidamente inverídicos.

§ 6º No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

a) utilização de espaço na mídia;

b) transporte aos eleitores;

c) uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carrea;

d) distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

e) qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

§7º É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, dísticos e adesivos.

§ 8º É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

§ 9º O descumprimento do disposto no parágrafo anterior sujeita a empresa infratora às penalidades previstas no art. 56 da Lei Federal n. 9.504/1997.

Art. 38. A violação das regras de campanha também sujeita os candidatos responsáveis ou beneficiados à cassação de seu registro de candidatura ou diploma.

§ 1º A inobservância do disposto no art. 37 sujeita os responsáveis pelos veículos de divulgação e os candidatos beneficiados à multa no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) a R\$ 10.000,00 (dez mil reais) ou equivalente ao da divulgação da propaganda paga, se este for maior, sem prejuízo da cassação do registro da candidatura e outras sanções cabíveis, inclusive criminais.

§ 2º Compete à Comissão Especial do processo de escolha processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma da resolução específica, comunicando o fato ao Ministério Público.

§3º Os recursos interpostos contra as decisões da Comissão Especial do processo de Escolha serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 39. Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial do processo de escolha e divulgados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência, devendo-se primar pelo amplo acesso de todos os municípios.

§ 1º A votação dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá em horário idêntico àquele estabelecido pela Justiça Eleitoral para as eleições gerais.

§ 2º A Comissão Especial do processo de escolha poderá determinar o agrupamento de seções eleitorais para efeito de votação, atenta à facultatividade do voto, às orientações da Justiça Eleitoral e às peculiaridades locais.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente garantirá que o processo de escolha seja realizado em locais públicos de fácil acesso, observando os requisitos essenciais de acessibilidade, preferencialmente nos locais onde já se realizam as eleições regulares da Justiça Eleitoral.

Art. 40. A Comissão Especial do processo de escolha poderá obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas e das listas de eleitores, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e pelo Tribunal Regional Eleitoral.

§ 1º Na impossibilidade de cessão de urnas eletrônicas, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deve obter, junto à Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas de lona e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que a votação seja feita manualmente.

§ 2º Será de responsabilidade da Comissão Especial do processo de escolha a confecção e a distribuição de cédulas para votação, em caso de necessidade, conforme modelo a ser aprovado,

preferencialmente seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral.

Art. 42. Concluída a apuração dos votos, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente proclamará e divulgará o resultado da eleição.

§ 1º Os nomes dos candidatos eleitos como titulares e suplentes, assim como o número de sufrágios recebidos, deverá ser publicado no Órgão Oficial de Imprensa do Município ou meio equivalente, bem como no site eletrônico do Município e do CMDCA.

§ 2º Os 5 (cinco) candidatos mais votados serão considerados eleitos, ficando todos os demais candidatos habilitados como suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

§ 3º O mandato será de 4 (quatro) anos, permitida recondução por novos processos de escolha.

§ 4º Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato com mais idade.

§ 5º Os candidatos eleitos serão nomeados e empossados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de termo de posse assinado onde constem, necessariamente, seus deveres e direitos, assim como a descrição da função de membro do Conselho Tutelar, na forma do disposto no art. 136 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§6º Os candidatos eleitos têm o direito de, durante o período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse, ter acesso ao Conselho Tutelar, acompanhar o atendimento dos casos e ter acesso aos documentos e relatórios expedidos pelo órgão.

§7º Os membros do Conselho Tutelar que não forem reconduzidos ao cargo deverão elaborar relatório circunstanciado, indicando o andamento dos casos que se encontrarem em aberto na ocasião do período de transição, consistente em 10 (dez) dias anteriores à posse dos novos membros do Conselho Tutelar.

§ 8º Ocorrendo a vacância no cargo, assumirá o suplente que se encontrar na ordem da obtenção do maior número de votos, o qual receberá remuneração proporcional aos dias que atuar no órgão,

sem prejuízo da remuneração dos titulares quando em gozo de licenças e férias regulamentares.

§ 9º Havendo dois ou menos suplentes disponíveis, a qualquer tempo deverá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizar, imediatamente, o processo de escolha suplementar para o preenchimento das vagas respectivas.

§10 Caso haja necessidade de processo de escolha suplementar nos últimos dois anos de mandato, poderá o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente realizá-lo de forma indireta, tendo os Conselheiros de Direitos como colégio eleitoral, facultada a redução de prazos e observadas as demais disposições referentes ao processo de escolha.

§11 Deverá a municipalidade garantir a formação prévia dos candidatos ao Conselho Tutelar, titulares e suplentes eleitos, antes da posse.

Art. 49. O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 7h30min às 17h00min.

Parágrafo único. Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos seus pares, cabendo ainda ao Regimento Interno definir o funcionamento dos plantões noturnos, aos finais de semanas e feriados."

Art. 2º A Lei Municipal nº 5/2005 passa a vigorar acrescida dos artigos 30-A, 36-A, 36-B, 38-A, 40-A e 42-A, contendo a seguinte redação:

"Art. 30-A. O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

Parágrafo único. Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

Art. 36-A. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) instituirá a Comissão Especial do processo de escolha, que deverá ser constituída por conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, observada a composição paritária.

§ 1º A constituição e as atribuições da Comissão Especial do processo de escolha deverão constar em resolução emitida pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá instituir subcomissões, que serão encarregadas de auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá conferir ampla publicidade ao processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, mediante publicação de Edital de Convocação do pleito no diário oficial do Município, ou meio equivalente, afixação em locais de amplo acesso ao público, chamadas na rádio, jornais, publicações em redes sociais e outros meios de divulgação;

§ 4º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente poderá convocar servidores públicos municipais para auxiliar no processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, os quais ficarão dispensados do serviço, sem prejuízo do salário, vencimento ou qualquer outra vantagem, pelo dobro dos dias de convocação, em analogia ao disposto no art. 98 da Lei Federal n. 9.504/1997.

§ 5º O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será realizado a cada 04 (quatro) anos, no primeiro domingo do mês de outubro do ano subsequente ao da eleição presidencial, ou em outra data que venha a ser estabelecida em Lei Federal.

§ 6º Podem votar os cidadãos maiores de 16 (dezois) anos que possuam título de eleitor no Município até 3 (três) meses antes da data da votação.

§ 7º A posse dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá no dia 10 (dez) de janeiro do ano subsequente à deflagração do processo de escolha, ou, em casos excepcionais, em até 30 dias da homologação do processo de escolha.

§ 8º O candidato eleito deverá apresentar, no ato de sua posse, declaração de seus bens e prestar compromisso de desempenhar, com retidão, as funções do cargo e de cumprir a Constituição e as leis.

§9º Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente devem se declarar impedidos de atuar em todo o processo de escolha quando registrar candidatura seu cônjuge ou companheiro, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

Art. 36-B. O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar será organizado mediante edital, emitido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, na forma desta Lei, sem prejuízo do disposto na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e demais legislações.

§ 1º O edital a que se refere o caput deverá ser publicado com antecedência mínima de 6 (seis) meses antes da realização da eleição.

§ 2º A divulgação do processo de escolha deverá ser acompanhada de informações sobre as atribuições do Conselho Tutelar, sobre a importância da participação de todos os cidadãos, na condição de candidatos ou eleitores, servindo de instrumento de mobilização popular em torno da causa da infância e da adolescência, conforme dispõe o art. 88, inc. VII, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

§ 3º O edital do processo de escolha deverá prever, entre outras disposições:

a) o calendário com as datas e os prazos para registro de candidaturas, impugnações, recursos e outras fases do certame, de forma que o processo de escolha se inicie com no mínimo 6 (seis) meses de antecedência do dia estabelecido para o certame;

b) a documentação a ser exigida dos candidatos, como forma de comprovar o preenchimento dos requisitos previstos nesta Lei e no art. 133 da Lei n. 8.069/1990;

c) as regras de divulgação do processo de escolha, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos, com as respectivas sanções previstas em Lei;

d) composição de comissão especial encarregada de realizar o processo de escolha, já criada por Resolução própria;

e) informações sobre a remuneração, jornada de trabalho, período de plantão e/ou sobreaviso, direitos e deveres do cargo de membro do Conselho Tutelar;

f) formação dos candidatos escolhidos como titulares e dos candidatos suplentes.

§ 4º O Edital do processo de escolha para o Conselho Tutelar não poderá estabelecer outros requisitos além daqueles exigidos dos candidatos pela Lei n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e pela legislação local.

Art. 38-A. A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e por meio de curriculum vitae, admitindo-se ainda a realização de debates e entrevistas, nos termos da regulamentação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 1º A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação oficial dos candidatos considerados habilitados.

§ 2º É admissível a criação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, de página própria na rede mundial de computadores, para divulgação do processo de escolha e apresentação dos candidatos a membro do Conselho Tutelar, desde que assegurada igualdade de espaço para todos.

§3º O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente deverá, durante o período eleitoral, organizar sessão, aberta a toda

a comunidade e amplamente divulgada, para a apresentação de todos os candidatos a membros do Conselho Tutelar.

§4º Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.

§ 5º A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

Art. 40-A. À medida que os votos forem sendo apurados, os candidatos poderão apresentar impugnações, que serão decididas pelos representantes nomeados pela Comissão Especial do processo de escolha e comunicadas ao Ministério Público.

§ 1º Cada candidato poderá contar com 1 (um) fiscal de sua indicação para cada local de votação, previamente cadastrado junto à Comissão Especial do processo de escolha.

§ 2º No processo de apuração será permitida a presença do candidato e mais 1 (um) fiscal por mesa apuradora.

§ 3º Para o processo de apuração dos votos, a Comissão Especial do processo de escolha nomeará representantes para essa finalidade.

Art. 42-A. As diretrizes e normas gerais para os processos de escolha dos membros do Conselho Tutelar deverão seguir as resoluções emanadas pelo Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – CONANDA."

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PACO MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ, ESTADO DO PARANÁ, aos 30 dias do mês de março de 2023.

CELSO MAGGIONI
PREFEITO MUNICIPAL

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256



MIRADOR PREFEITURA MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº. 004/2023 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2023

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAN, Prefeito do Município de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal, Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, Lei Orgânica do Município, Lei Municipal nº. 066/2009, Lei Municipal nº. 0589/2022, e demais disposições atinentes à matéria;

CONSIDERANDO que a Prefeitura Municipal de Mirador, Estado do Paraná, realizou o Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023, para contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de Excepcional Interesse Público da Secretaria Municipal de Assistência Social, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO o disposto no Edital de Processo Seletivo nº. 005/2023 - Resultado Final;

CONSIDERANDO o RESULTADO FINAL do processo, emitido pela Comissão Especial do Processo Seletivo, referendando a legitimidade do objeto do Edital de Processo Seletivo nº. 005/2023;

CONSIDERANDO, ainda, que foi dado conhecimento do RESULTADO FINAL, através do Edital de Processo Seletivo nº. 005/2023, com a publicação no Diário Oficial do Município de Mirador no endereço eletrônico, www.mirador.pr.gov.br, no dia 27 de fevereiro de 2023 e no Jornal Diário do Noroeste publicado no dia 28 de fevereiro de 2023, na edição nº. 19.233, página 14, no endereço eletrônico, www.diariodonoroeste.com.br;

CONSIDERANDO o Decreto nº. 022/2023, de 28 de fevereiro de 2023, homologou o RESULTADO FINAL do Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023, publicado no Jornal Diário do Noroeste no dia 01 de março de 2023;

CONSIDERANDO finalmente que foram respeitados e praticados todos os atos que garantiram a legalidade e bom andamento do Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Mirador, Estado do Paraná, concernente ao Edital nº. 001/2023;

RESOLVE

Art. 1º - CONVOCAR os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado nº. 001/2023, para comparecer no horário de expediente, das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min na Divisão de Recursos Humanos no Paço Municipal da Prefeitura, a partir do dia 31 de março de 2023 até o prazo máximo do dia 11 de abril de 2023, respeitando o prazo de 07 (sete) dias úteis, conforme abaixo;

Table with columns: NOME DO CANDIDATO, DATA DE NASCIMENTO, CARGO, Certificado de Pós Graduação (ato semest), Certificado de Mestrado, Certificado de Curso de capacitação com certificação específica, TOTAL DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, CLASSIFICAÇÃO FINAL. Includes candidate SILVANA SOARES SIQUEIRA ROCHA.

Art. 2º - O não comparecimento do candidato(a) no prazo mencionado no Art. 1º, e a não apresentação da documentação prevista neste Edital, implicará no reconhecimento da DESISTÊNCIA E RENÚNCIA quanto ao preenchimento do cargo para o qual foi aprovado, reservando-se à Administração o direito de convocar o próximo candidato(a);

Art. 3º - Os títulos e documentos pessoais anexados no ato da inscrição diretamente no site do Processo Seletivo deverão ser apresentados no mesmo dia do comparecimento na Divisão de Recursos Humanos no Paço Municipal da Prefeitura junto com os demais documentos exigíveis para a certificação da veracidade e autenticidade dos documentos do candidato, sob pena de desclassificação e responder pelo crime de falsidade;

Art. 4º - Se comprovada a emissão de declaração falsa, o candidato selecionado poderá a qualquer tempo ter seu contrato rescindido por apresentação de documentos falsos, sendo responsabilizado civil e criminalmente.

Art. 5º - São requisitos básicos para o ingresso no quadro de servidores do Município de Mirador, Estado do Paraná:

- a) Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) Ter, na data da nomeação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
d) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
e) Possuir os requisitos indicados para o cargo ao qual se candidatou;
f) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público;
g) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei;
h) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo e ser considerado apto após submeter-se aos exames médicos exigidos para a nomeação.

Art. 6º - Relação de documentos exigidos, originais e cópias:

- a) Cópia da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) Cópia do Título de Eleitor e comprovante de votação da última eleição;
c) Cópia do Certificado de Reservista, de isenção ou de dispensa do Serviço Militar para o candidato do sexo masculino;
d) Cópia do documento de Identificação (RG);
e) Cópia do Cartão do CPF;
f) Cópia do Cartão do CPF do cônjuge, se for casado ou companheiro(a) que viva há mais de 05 (cinco) anos;
g) Cópia do diploma de conclusão de curso na área de atuação exigida no Edital de Abertura do Processo Seletivo, reconhecido pelo;
h) Cópia do Registro no órgão de classe e comprovante de pagamento da última anuidade e/ou Certidão de quitação com as demais obrigações legais do órgão fiscalizador do exercício profissional quando for requisito do cargo;
i) 02 (duas) fotografias 3X4 recentes;
j) Cópia da Certidão de Nascimento do(s) filho(s), menores de 14 (quatorze) anos;
k) Cópia do Cartão do CPF do(s) filho(s) dependentes;
l) Cópia da Carteira de Vacinação do(s) filho(s) menores de 14 (quatorze) anos;
m) Comprovante de abertura de conta bancária ou cópia do cartão com a numeração da conta e agência, no Banco do Brasil, que administra a folha de salários;
n) Certidão Negativa Criminal, expedida pela Comarca onde reside;
o) Cópia do comprovante de residência;
p) Cópia Carteira de Trabalho (página de identificação do trabalhador frente e verso);
q) Número do PIS/PASEP;
r) Atestado de Sanidade e Capacidade Física APTO (original) expedido pelo médico do trabalho, para desenvolver as atribuições do cargo;
s) Declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio, caso não possua bens, apresentar declaração atestando a não existência de bens e valores, com firma reconhecida em cartório (ANEXO II);
t) Declaração de não acúmulo de cargo público e que não recebe proventos de aposentadoria, ou se ocupa deverá apresentar também Certidão expedida pelo Órgão contendo: o Cargo Ocupado, a Carga Horária, o Vínculo Jurídico do Cargo, dias e horários em que exerce suas funções, com firma reconhecida em cartório (ANEXO II);
u) Declaração de que não foi demitido por justa causa, com firma reconhecida em cartório (ANEXO III);
v) Comprovante de imunização SARS COVID19.

Art. 7º - Fica vedada a contratação de gestante, considerando a natureza contratual imediata e da necessidade temporária de excepcional interesse público. A candidata classificada que apresentar-se em estado gestacional, ao ser convocada para assumir a vaga temporária será reclassificada tendo seu nome desclassificado para o final de lista uma única vez.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

Gabinete do Prefeito, 30 de março de 2023.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAN
Prefeito Municipal
CPF: 052.989.279-04

ANEXO I DECLARAÇÃO DE BENS E VALORES

Eu, _____, abaixo assinado, portador(a) do RG nº _____ e do CPF sob o nº _____, DECLARO(A) para fins de posse no cargo de _____ do Quadro de Servidores da Prefeitura Municipal de Mirador, Estado do Paraná, em cumprimento às disposições legais pertinentes que:

- a) [] Não possuo bens e valores patrimoniais.
b) [] Integram meu patrimônio os bens e valores discriminados no quadro abaixo (imóveis urbanos ou rurais, veículos, máquinas, semoventes, dinheiro, títulos, ações ou qualquer bens e valores patrimoniais localizados no País ou Exterior).

Table with columns: DISCRIMINAÇÃO DO BEM, VALOR (R\$), TOTAL GERAL.

Declaro ainda ter ciência de que a não veracidade das informações prestadas poderá acarretar responsabilização civil, penal e administrativa, gerando as consequências previstas na legislação vigente.

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante

Mirador, Estado do Paraná, _____ de _____ de _____.

Declarante



Câmara Municipal de Planaltina do Paraná
Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1511
C.N.P.J. 01.775.788/0001-70
PODER LEGISLATIVO
Site: http://www.cmplanaltinaoparana.pr.gov.br

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fica ratificada a Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações
Processo de Dispensa de Licitação nº 05/2023
Contratante: CÂMARA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Contratado: F. L. S. COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - CNPJ 20.831.938/0001-60
OBJETO: Aquisição de impressora multifuncional, refs de tintas e scanner de mesa colorido.
VALOR TOTAL: R\$ 15.270,00 (quinze mil duzentos e setenta reais)
Dotação Orçamentária: 4.4.90.52.00.00 e 3.3.90.30.00.00

Planaltina do Paraná, 30 de março de 2023.

Ivalirio Nunes Farias
Presidente da Câmara

Antônio Valença Correia
Vice-Presidente

Marcio Antonio Stocco
Primeiro Secretário

Marcio Norberto de Paula
Segundo Secretário



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE RONDON
ESTADO DO PARANÁ
Avenida Paraná 158 - Centro
Fones (44) 3672-1122 e 3672-1283 - Fax: 3672-1122 - CEP 87800-000
CNPJ 75.390.071/0001-66

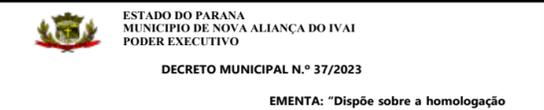
AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 18/2023
LICITAÇÃO EXCLUSIVA MEI / ME / EPP

O Município de Rondon, Paraná, torna público que às 08:30 horas do dia 14 de abril de 2023, na plataforma eletrônica Bolsa de Licitação e Leilões - BLL, no site www.bll.org.br, realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para a Aquisição de barracas feirantes agrícolas (modelos desmontáveis) nos tamanhos de 03 x 03 mts e 10 x 10 mts, bem como aquisição de balanças eletrônicas digitais, para modernização da feira do produtor do município de Rondon, com recursos do Convênio 425/2022 da Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB e contrapartida do município, conforme especificações constantes no Plano de Trabalho. Valor Máximo Total: R\$97.553,34. Informações complementares, Edital completo e anexos poderão ser obtidos no site: www.rondon.pr.gov.br no link Licitações, ou através do e-mail: licita@rondon.pr.gov.br - Fone: (44) 3672-1122 - Divisão de Licitação.

Rondon - Pr., 30 de março de 2023.

FABIANO RAATZ LOPES
Prefeiro



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAI
PODER EXECUTIVO

DECRETO MUNICIPAL Nº 37/2023

EMENTA: "Dispõe sobre a homologação do Processo Seletivo Simplificado nº. 01/2023, para contratação temporária".

ULISSES DE SOUZA, Prefeito Municipal de Nova Aliança do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, especialmente as que são conferidas pela Lei Orgânica Municipal.

Considerando que foram observados os trâmites legais que regem a matéria, os quais foram cumpridos integralmente e, após a análise e aprovação do processo seletivo pela Comissão Especial do Processo Seletivo 01/2023.

DECRETA:

Artigo 1.º - Fica homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado realizado sob o Edital nº 01/2023.

Artigo 2.º - O Processo Seletivo, ora homologado, dar-se-á para a contratação temporária pela Prefeitura de Nova Aliança do Ivaí/PR.

Artigo 3.º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se, Publique-se, e Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito de Nova Aliança do Ivaí/PR, aos trinta dias, do mês de março, do ano de dois mil e vinte e três.

ULISSES DE SOUZA
Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGAO ELETRONICO - Nº 020/2023

O município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO na seguinte forma: MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Registro de preços aquisição de ferro e material de serralheria.
ABERTURA: 17 de Abril de 2023 - 09 hrs.
Local da sessão pública: www.comprasbr.com.br
- Prefeitura Municipal de Querência do Norte
Querência do Norte-PR, 30 de Março de 2023

ALEX SANDRO FERNANDES
PREFEITO

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE

AVISO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGAO ELETRONICO - Nº 012/2023

O município de Querência do Norte, Paraná, torna público que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO ELETRONICO na seguinte forma: MENOR PREÇO POR ITEM.
OBJETO: Registro de preços para eventual e futura serviços de hospedagem no município de Querência do Norte.
ABERTURA: 14 de Abril de 2023 - 09 hrs.
Local da sessão pública: www.comprasbr.com.br
- Prefeitura Municipal de Querência do Norte
Querência do Norte-PR, 30 de Março de 2023

ALEX SANDRO FERNANDES
PREFEITO



PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ
Praça Giacomo Madalozzo 234 - Centro
Caixa Postal 0011 - CEP 87860-000
Fone/Fax (44) 3435-1221/3435-1222/3435-1321/3435-1435
C.N.P.J. 75.481.442/0001-54
PODER EXECUTIVO
PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ
E-mail: prefeitura@planaltinadoparana.pr.gov.br

DECRETO N.º 84, de 30 de março de 2023

Súmula: Altera dispositivos do Decreto nº 191, de 1º de agosto de 2022 - que regulamenta a Feira Livre do Município de Planaltina do Paraná, e dá outras providências;

CELSO MAGGIONI, Prefeito Municipal de Planaltina do Paraná, Estado do Paraná usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

DECRETA:

Art. 1º Os artigos 4º e 5º do Decreto nº 191, de 1º de agosto de 2022 - que regulamenta a Feira Livre do Município de Planaltina do Paraná, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 4º São também requisitos para a comercialização na Feira Livre Municipal:
I - cumprir as normas sanitárias;
II - fazer uso de vestimenta adequada, bem como demais regras definidas pela Vigilância Sanitária e dispostas na regulamentação interna durante a comercialização de produtos alimentícios;

Art. 5º A Feira Livre Municipal funcionará no dia e horário a seguir descritos: 1ª quinta-feira do mês, das 18h00min às 22h30min, no exterior do Ginásio de Esportes Arcelino Treppo, permitidas, a critério da Administração, alterações de localidade e de data de realização/horário, as quais serão amplamente e previamente divulgadas por meio das redes sociais."

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Paço Municipal de Planaltina do Paraná - PR, 30 de março de 2023.

Celso Maggioni
PREFEITO MUNICIPAL



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE PARANAVAI - ESTADO DO PARANÁ
1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
Av. Pres. Eurico de Moraes, 2765 - Asa Branca, CEP 87.000-290

EDITAL DE INTIMAÇÃO

LUCIANA ROSSATO DA SILVA
GONZALEZ, Oficial Designada do 1º Serviço de Registro de Imóveis, sito a Avenida Tancredi Neves, 2765 - Jardim Asa Branca, na cidade de Paranavai, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, a quantos o presente EDITAL, virem ou dele conhecimento tiverem, que encontra-se neste Ofício, sob o contrato habilitacional nº 84440113408, firmado em 16/10/2012 na matrícula nº 38.558, neste cartório, referente ao imóvel situado aos R. RONALDO DA SILVA AZEREDO 56 LT 13B QD01 JADIM MORUMBI PARANAVAI PR CEP 87700000, neste cartório, com saldo devedor de responsabilidade de REJANE MARIA TEIXEIRA ROGERIO CPF: 513020983-49, e ROSILENE MARCIA DE SOUZA CPF: 097352599-50.

Informo ainda, que o valor total do saldo devedor deste(s) encargo(s), estão sujeitos à atualização monetária, aos juros de mora e ao despesa de cobrança até a data do efetivo pagamento, acionando-se, também, o(s) encargo(s) que vencerem no prazo desta intimação.

Assim, procedo à INTIMAÇÃO de REJANE MARIA TEIXEIRA ROGERIO CPF: 513020983-49, e ROSILENE MARCIA DE SOUZA CPF: 097352599-50, para que se dirijam a este Serviço de Registro de Imóveis, na Av. Presidente Tancredi Neves, 2765 - Jardim Asa Branca, Paranavai-PR, onde deverão efetuar a purga do débito do contrato acima discriminado no prazo improrrogável de 15 dias, contados a partir desta data.

Nesta oportunidade, fica Vossa Senhoria, certificado (os) que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - nos termos do Art. 26 § 7º da Lei 9.514/97.

Dado e passado nesta cidade e Comarca de Paranavai, estado do Paraná, aos 21 (vinte e um) dias do mês de Março do ano de 2023 (dois mil e vinte e três). Eu, _____, Oficial Designada do 1º Serviço de Registro de Imóveis desta Comarca, datilografado, subscrito e assinado.

Luciana Rossato S. Gonzalez
Oficial Designada



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
COMARCA DE PARANAVAI - ESTADO DO PARANÁ
1º OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
Av. Pres. Eurico de Moraes, 2765 - Asa Branca, CEP 87.000-290

EDITAL DE INTIMAÇÃO

LUCIANA ROSSATO DA SILVA
GONZALEZ, Oficial Designada do 1º Serviço de Registro de Imóveis, sito a Avenida Tancredi Neves, 2765 - Jardim Asa Branca, na cidade de Paranavai, no uso de suas atribuições legais;

FAZ SABER, a quantos o presente EDITAL, virem ou dele conhecimento tiverem, que encontra-se neste Ofício, sob o contrato habilitacional nº 84440113408, firmado em 23/01/2015 na matrícula nº 43376, neste cartório, referente ao imóvel situado aos R. PIONEIRO PEDRO ULIGUEROL 356 C4 LT6 Q 80 J DAS NAÇÕES PARANAVAI PR CEP 87703525, neste cartório, com saldo devedor de responsabilidade de MURILO ALVES DE OLIVEIRA DA SILVA CPF: 067600999-00.

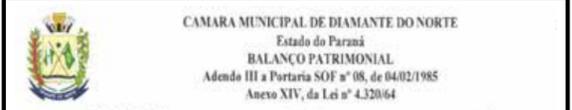
Informo ainda, que o valor total do saldo devedor deste(s) encargo(s), estão sujeitos à atualização monetária, aos juros de mora e ao despesa de cobrança até a data do efetivo pagamento, acionando-se, também, o(s) encargo(s) que vencerem no prazo desta intimação.

Assim, procedo à INTIMAÇÃO de MURILO ALVES DE OLIVEIRA DA SILVA CPF: 067600999-00, para que se dirija a este Serviço de Registro de Imóveis, na Av. Presidente Tancredi Neves, 2765 - Jardim Asa Branca, Paranavai-PR, onde deverá efetuar a purga do débito do contrato acima discriminado no prazo improrrogável de 15 dias, contados a partir desta data.

Nesta oportunidade, fica Vossa Senhoria, certificado (os) que o não cumprimento da referida obrigação no prazo ora estipulado, garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor da credora fiduciária - CAIXA ECONÔMICA FEDERAL - nos termos do Art. 26 § 7º da Lei 9.514/97.

Dado e passado nesta cidade e Comarca de Paranavai, estado do Paraná, aos 21 (vinte e um) dias do mês de Março do ano de 2023 (dois mil e vinte e três). Eu, _____, Oficial Designada do 1º Serviço de Registro de Imóveis desta Comarca, datilografado, subscrito e assinado.

Luciana Rossato S. Gonzalez
Oficial Designada



CAMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE
Estado do Paraná
BALANÇO PATRIMONIAL
Adendo III a Portaria SOF nº 08, de 04/02/1985
Anexo XIV, da Lei nº 4.320/64

EXERCÍCIO 2022 PERÍODO 1 a 12 DATA EMISSÃO 30/03/2023

Table with columns: ATIVO, PASSIVO, PATRIMÔNIO LÍQUIDO. Includes sub-headers: ATIVO CIRCULANTE, ATIVO NÃO-CIRCULANTE, PASSIVO CIRCULANTE, PASSIVO NÃO-CIRCULANTE, PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

Table with columns: ATIVO FINANCEIRO, ATIVO PERMANENTE, PASSIVO FINANCEIRO, PASSIVO PERMANENTE.

www.sitqph.com.br

Table with columns: DESTINAÇÃO DE RECURSOS, SUPERÁVITOS DÉFICIT ANTERIOR.

NOTAS EXPLICATIVAS

Balanço Patrimonial é a demonstração contábil destinada a evidenciar, qualitativa e quantitativamente, na data de 31 de dezembro de 2022 a posição patrimonial e financeira da Câmara.

O total do Ativo de R\$ 187.867,94 (cento e oitenta e sete mil, oitocentos e sessenta e sete reais, noventa e quatro centavos) no exercício atual, representa R\$ 182.000,89 em Bens Móveis e R\$ 5.867,05 em Estoques.

O Orçamento da Câmara para o exercício financeiro de 2022 foi de R\$ 1.430.000,00 (Hum milhão, quatrocentos e trinta mil reais).

A despesa com folha de pagamento e encargos totalizaram R\$ 1.087.672,90. Não há fornecedores a pagar.

Durante o exercício de 2022, a Câmara devolveu ao Município em RRF - Rendimento de Aplicação Financeira o valor de R\$ 8.057,68, em IRPF - Imposto de Renda Retido na Fonte na Folha de Pagamento dos funcionários efetivos e vereadores o valor de R\$ 78.326,32 e o saldo financeiro do Duodécimo devolvido foi de R\$ 122.375,94.

O Total de devoluções ao Município, no exercício de 2022, foi de R\$ 208.759,94.

JOÃO LOURENÇO DA SILVA
PREFEITO

PAULO AFONSO DE OLIVEIRA
CONTADOR - CRC PR-064310-9

FABIANA CELESTRINO DE CASTRO
CONTROLADORA INTERNA

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE
Rua Vereador Altílio Carlos Maggioni, 173 - Centro
CEP 87860-000 Fone (44) 3435-1702
PLANALTINA DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ

EDITAL Nº 01/2023/CMDOCA

ABRE INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE PLANALTINA DO PARANÁ.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Planaltina do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 132 e 139 da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução Conanda nº 231/2022 e na Lei Municipal nº 05/2005, com alterações na Lei nº 29/2012, Lei nº 73/2013, Lei nº 74/2013, Lei nº 305/2023 e Lei nº 311/2023, abre as inscrições para a escolha dos membros do Conselho Tutelar para atuar no Conselho Tutelar do Município de Planaltina do Paraná e dá outras providências.

1 DO CARGO, DAS VAGAS E DA REMUNERAÇÃO

1.1 Ficam abertas 5 (cinco) vagas para a função pública de membro do Conselho Tutelar do Município de Planaltina do Paraná, para cumprimento de mandato de 4 (quatro) anos, no período de 10 (dez) de janeiro de 2024 a 9 (nove) de janeiro de 2028, em conformidade com o art. 139, §2º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

1.2 O membro do Conselho Tutelar é detentor de mandato eletivo, não incluído na categoria de servidor público em sentido estrito, não gerando vínculo empregatício com o Poder Público Municipal, seja de natureza estatutária ou celetista.

1.2.1 O exercício efetivo da função de membro do Conselho Tutelar constituirá serviço público relevante e estabelecerá presunção de idoneidade moral.

1.2.3 Aplica-se aos membros do Conselho Tutelar, no que couber, o regime disciplinar correlato ao funcionalismo público municipal, inclusive no que diz respeito à competência para processar ou julgar o feito, e, na sua falta ou omissão, o disposto na Lei Federal nº 8.112/1990.

1.3 Os 5 (cinco) candidatos que obtiverem maior número de votos, em conformidade com o disposto neste edital, assumirão o cargo de membro titular do Conselho Tutelar.

1.4 Todos os demais candidatos habilitados serão considerados suplentes, seguindo a ordem decrescente de votação.

1.5 O Conselho Tutelar deve estar aberto ao público em horário compatível com o funcionamento dos demais órgãos e serviços públicos municipais, permanecendo aberto para atendimento da população das 7h30min às 17h00min.

1.6 Todos os membros do Conselho Tutelar deverão ser submetidos à carga horária semanal de 40 (quarenta) horas de atividades, com escalas de sobreaviso idênticas aos seus pares, cabendo ainda ao Regimento Interno definir o funcionamento dos plantões noturnos, aos finais de semanas e feriados.

1.7 O valor do vencimento mensal será de 01 (um) salário mínimo vigente, bem como gozarão os conselheiros dos direitos previstos no Art. da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente.

1.8 Os servidores públicos, quando eleitos para o cargo de membro do Conselho Tutelar e no exercício da função, poderão optar pelo vencimento do cargo público acrescido das vantagens incorporadas ou pela remuneração que consta na Lei Municipal nº 05/2005, com alterações na Lei nº 29/2012, Lei nº 73/2013, Lei nº 74/2013, Lei nº 305/2023 e Lei nº 311/2023, sendo-lhes assegurados todos os direitos e vantagens de seu cargo efetivo, enquanto perdurar o mandato, exceto para fins de promoção por merecimento.

2 DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS CONSELHEIROS TUTELARES

2.1 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Planaltina do Paraná ocorrerá em consonância com o disposto no art. 139, §1º, da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Resolução n. 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal nº 05/2005, com alterações na Lei nº 29/2012, Lei nº 73/2013, Lei nº 74/2013, Lei nº 305/2023 e Lei nº 311/2023.

2.2 O processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar seguirá as etapas abaixo:

- Inscrição para registro das candidaturas;
- Apresentação dos candidatos habilitados, em sessão pública, aberta a toda a comunidade e amplamente divulgada;
- Sufrágio universal e direto, pelo voto facultativo, uninominal⁴ e secreto dos eleitores do Município de Planaltina do Paraná, cujo domicílio eleitoral tenha sido fixado dentro de prazo de 90 (noventa) dias anteriores ao pleito (prazo a ser fixado em alinhamento com o Tribunal Regional Eleitoral)⁵.

3. DOS REQUISITOS À CANDIDATURA E DA DOCUMENTAÇÃO

3.1 Somente poderão concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar os candidatos que preencherem os requisitos para candidatura fixados na Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e na Lei Municipal nº 05/2005, com alterações na Lei nº 29/2012, Lei nº 73/2013, Lei nº 74/2013, Lei nº 305/2023 e Lei nº 311/2023 a saber:⁶

- Reconhecida idoneidade moral;
- Idade superior a 21 (vinte e um) anos;

⁴ O número de votos por eleitor dependerá da forma que é prevista pela Lei Municipal, porém o Conanda orienta que o voto deve ser uninominal. Caso a lei municipal seja omissa, aplica-se o previsto na Resolução n. 231/2022 do Conanda, ou seja, cada eleitor poderá votar em apenas um candidato (votação uninominal).

⁵ Caso, no momento da publicação do edital, ainda não haja definição do prazo pela Justiça Eleitoral, sugere-se manter o prazo de 90 (noventa) dias, utilizado por vários TRE no processo de escolha de 2019 e, depois, se houver orientação da Justiça Eleitoral em sentido diverso, publicar retificação do edital.

⁶ Os requisitos devem ser exatamente aqueles previstos na Lei Municipal, pois o edital não pode criar novas condições para acesso ao cargo.

- Residir no Município há mais de dois anos;
- Estar em gozo dos seus direitos políticos e ser eleitor no Município;
- Ter escolaridade mínima o Ensino Médio;
- Experiência no trato com crianças e adolescentes;
- Ter conhecimento básico de informática;
- Apresentar currículo e documentos comprovando as exigências dos incisos anteriores, inclusive documentos pessoais.
- Não ter sido suspenso ou destituído do cargo de membro do Conselho Tutelar em mandado anterior, por decisão administrativa ou judicial;
- Não incidir nas hipóteses do art. 1º, inc. I, da Lei Complementar Federal n. 64/1990 (Lei de Inelegibilidade);
- Não ser membro, desde o momento da publicação deste Edital, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Não possuir os impedimentos previstos no art. 140 e parágrafo único da Lei Federal n. 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

3.2 Deverão ser apresentados, por ocasião da inscrição, os seguintes documentos:

- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Comprovante de residência dos três meses anteriores à publicação deste Edital;
- Certificado de quitação eleitoral;⁴
- Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Estadual;⁵
- Certidão de antecedentes criminais da Justiça Eleitoral;⁶
- Certidão de antecedentes cíveis e criminais da Justiça Federal;⁷
- Certidão de antecedentes criminais da Justiça Militar da União;⁸
- Diploma ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
- A experiência na promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente poderá ser comprovada da seguinte forma:⁹
 - declaração fornecida por organização da sociedade civil, registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que atua no atendimento à criança e ao adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração; ou
 - declaração emitida por órgão público, informando da experiência com atendimento à criança e adolescente, com especificação do serviço prestado e o tempo de duração; ou

⁴ Disponível em: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certido-de-quitaoc-eleitoral>.

⁵ Disponível em: página eletrônica do Poder Judiciário do Estado.

⁶ Disponível em: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certido-de-crimes-eleitorais>.

⁷ Disponível em: <http://www.cj.jus.br/servicos/citacao/certido-negativa>.

⁸ Disponível em: <https://www.stm.jus.br/servicos-stm/certido-negativa>.

⁹ O Guia de Atuação do Ministério Público no Processo de Escolha do Conselho Tutelar, elaborado pelo Conselho Nacional do Ministério Público, possui modelo de formulário que pode ser entregue aos candidatos para preenchimento, a fim de facilitar a análise pela Comissão Especial. O documento está disponível em: <https://www.cnmpp.mp.br/porta/institucional/comissoes/comissao-da-infancia-e-juventude/grupos-de-trabalho/conselho-tutelar>

c) registro em carteira profissional de trabalho comprovando experiência na área com criança e adolescente, em entidade registrada no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, acompanhada de declaração do candidato que especifique a natureza do serviço prestado; ou

d) diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização em matéria de infância e juventude, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

3.3 O candidato servidor público municipal deverá comprovar, no momento da inscrição, a possibilidade de permanecer à disposição do Conselho Tutelar.

4. DA POSSIBILIDADE DE RECONDUÇÃO

4.1 O membro do Conselho Tutelar, eleito no processo de escolha anterior, poderá participar do presente processo.

5. DOS IMPEDIMENTOS PARA EXERCER O MANDATO

5.1 São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, mesmo que em união homoafetiva, sogro e genro ou nora, cunhados, durante o cunhado, padrasto ou madrastra e enteado ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.2 Havendo candidatos na situação descrita no item acima, todos podem concorrer ao cargo, porém apenas o mais votado será empossado, permanecendo os demais na suplência e assumindo a função apenas no caso de afastamento ou de licença do titular que gerou o impedimento.

5.3 Estende-se o impedimento ao membro do Conselho Tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público, com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 As inscrições ficarão abertas do dia 03/04/2023 à 05/05/2023, em horário de atendimento ao público das 7h30 min às 11h30 min e 13h00 às 17h00, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Planaltina do Paraná e devem ser realizadas pessoalmente pelo candidato ou por procurador com poderes específicos, não sendo admitidas inscrições por e-mail ou outra forma digital.

6.2 Nenhuma inscrição será admitida fora do período determinado neste Edital.

6.3 As candidaturas serão registradas individualmente e numeradas de acordo com a ordem de inscrição.

6.4 No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar ficha de inscrição para registro da candidatura, além dos documentos previstos no item 3 (três) deste edital.

6.5 Na hipótese de inscrição por procuração, deverão ser apresentados, além dos documentos do candidato, o instrumento de procuração específica e fotocópia de documento de identidade do procurador.

6.6 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, da Resolução nº 231/2022 do Conanda e na Lei Municipal nº 05/2005, com alterações na Lei nº 29/2012, Lei nº 73/2013, Lei nº 74/2013, Lei nº 305/2023 e Lei nº 311/2023, bem como das decisões que possam ser tomadas pela Comissão Especial e pelo CMDCA em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

6.7 O preenchimento da inscrição dar-se-á mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição e a apresentação da documentação exigida no item 3 (três) deste Edital.

6.8 A inscrição será gratuita.

6.9 É de exclusiva responsabilidade do candidato ou de seu representante legal o correto preenchimento do requerimento de inscrição e a entrega da documentação exigida.

6.10 Caberá à Comissão Especial decidir, excepcionalmente, acerca da possibilidade de complementação de documentação apresentada dentro do prazo pelos candidatos.

6.11 Sem prejuízo da publicação oficial, os candidatos serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente que lhe digam respeito por meio do endereço de e-mail ou por aplicativo de mensagem eletrônica do número de telefone identificado no formulário de inscrição, dispensando-se a confirmação de recebimento ou outras formas de notificação pessoal.

7. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DAS CANDIDATURAS

7.1 As informações prestadas na ficha de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato ou de seu procurador.

7.2 O uso de documentos ou informações falsas, declaradas na ficha de inscrição acarretará na nulidade da inscrição a qualquer tempo, bem como anulará todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de responsabilização dos envolvidos.

7.3 A Comissão Especial tem o direito de excluir do processo de escolha o candidato que não preencher o respectivo documento de forma completa e correta, bem como de fornecer dados inverídicos ou falsos.

7.4 A Comissão Especial tem direito de, em decisão fundamentada, indeferir as inscrições de candidatos que não cumpram os requisitos mínimos estabelecidos neste Edital, na Lei Municipal Lei Municipal nº 05/2005, com alterações na Lei nº 29/2012, Lei nº 73/2013, Lei nº 74/2013, Lei nº 305/2023 e Lei nº 311/2023 e na Lei Federal nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).

7.5 A relação de inscrições realizadas será publicada, pela Comissão Especial do processo de escolha, no dia 10/05/2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

7.6 Publicada a lista dos inscritos, qualquer cidadão poderá impugnar a candidatura, mediante prova da alegação, no período de 5 (cinco) dias, de 11/05/2023 a 17/05/2023, no horário de atendimento ao público, no Secretaria Municipal de Assistência Social de Planaltina do Paraná, admitindo-se o envio de impugnações por meio eletrônico para o e-mail planaltinasocial@hotmail.com.

7.7 Havendo impugnação, a Comissão Especial notificará os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para defesa, e realizará reunião para decidir acerca do pedido, podendo, se necessário, ouvir testemunhas, determinar a juntada de documentos e realizar outras diligências, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

7.8 Independentemente de ter havido impugnação, ultrapassada a etapa do item 7.7, a Comissão Especial analisará individualmente o pedido de registro das candidaturas e publicará, até o dia 06/06/2023, a relação dos candidatos inscritos, deferidos e indeferidos, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

7.9 Das decisões da Comissão Especial, os candidatos ou os impugnantes poderão interpor recurso, de forma escrita e fundamentada, dirigido ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 5 (cinco) dias, no horário de atendimento ao público, na Secretaria Municipal de Assistência Social de Planaltina do Paraná, admitindo-se o envio do documento por meio eletrônico para o e-mail planaltinasocial@hotmail.com.

7.10 Havendo recurso, a Plenária do CMDCA se reunirá em caráter extraordinário para julgamento no prazo de 5 (cinco) dias, notificando os interessados acerca da data definida, publicando posteriormente extrato de sua decisão.

7.11 Finalizada a etapa recursal, será publicada a lista de todos os candidatos cujas inscrições foram deferidas e indeferidas, o que deverá ocorrer até dia 23/06/2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

7.12 Finalizadas todas as etapas, será publicada a lista final dos candidatos habilitados, o que deverá ocorrer até dia 30/06/2023, nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica, encaminhando-se cópia ao Ministério Público.

8. DA PROPAGANDA ELEITORAL

8.1 Toda propaganda eleitoral será realizada pelos candidatos, imputando-lhes responsabilidades nos excessos praticados por seus simpatizantes.

8.2 A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e *currículo vitae*.

8.3 A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Diretos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.

8.4 É permitida a participação em debates e entrevistas, garantindo-se a igualdade de condições a todos os candidatos.

8.5 Aplicam-se ao pleito as diretrizes previstas na Resolução n. 231/2022 do Conanda e, no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda as seguintes vedações, que poderão ser consideradas aptas a gerar inidoneidade moral do candidato:

I- abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição

Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;

II- doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III- propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV- participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V- abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI- abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII- favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII- distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX- propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa:

a. considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas;

b. considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

c. considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser alcançadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza doloamento o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagens a determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais

8.6 A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.

8.7 Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem danos ou perturbem a ordem pública ou partucular.

8.7.1 A livre manifestação do pensamento do candidato e/ou do eleitor identificado ou identificável na internet é passível de limitação quando ocorrer ofensa à honra de terceiros ou divulgação de fatos sabidamente inverídicos.

8.7.2 A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I. em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II. por meio de mensagem eletrônica para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III. por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicativos de internet semelhantes, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contate impulsionamento de conteúdo.

8.7.3 Para o fim deste Edital, considera-se:

I. internet: o sistema constituído do conjunto de protocolos lógicos, estruturado em escala mundial para uso público e irrestrito, com a finalidade de possibilitar a comunicação de dados entre terminais por meio de diferentes redes;

II. aplicações de internet: o conjunto de funcionalidades que podem ser acessadas por meio de um terminal conectado à internet;

III. página eletrônica: o endereço eletrônico na internet subdividido em uma ou mais páginas, que possam ser acessadas com base na mesma raiz;

IV. blog: o endereço eletrônico na internet, mantido ou não por provedor de hospedagem, composto por uma única página em caráter pessoal;

V. impulsionamento de conteúdo: o mecanismo ou serviço que, mediante contratação com os provedores de aplicação de internet, potencializem o alcance e a divulgação da informação para atingir usuários que, normalmente, não teriam acesso ao seu conteúdo;

VI. rede social na internet: a estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns;

VII. aplicativo de mensagens instantâneas ou chamada de voz: o aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para *smartphones*;

VIII. disparo em massa: envio automatizado ou manual de um mesmo conteúdo para um grande volume de usuários, simultaneamente ou com intervalos de tempo, por meio de qualquer serviço de mensagem ou provedor de aplicação na internet.

8.8 No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

I. Utilização de espaço na mídia;

II. Transporte aos eleitores;

III. Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreta;

IV. Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

V. Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

8.8.1 É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, disticos e adesivos.

8.9 Compete à Comissão Especial processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica.

8.10 Os recursos interpostos contra decisões da Comissão Especial serão analisados e julgados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.11 O candidato envolvido e o denunciante, bem como o Ministério Público, serão notificados das decisões da Comissão Especial e do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.

8.12 É vedado aos órgãos da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, estadual ou Municipal realizar qualquer tipo de propaganda que possa caracterizar como de natureza eleitoral, ressalvada a divulgação do pleito e dos candidatos habilitados, em igualdade de condições.

8.13 É vedado, aos atuais membros do Conselho Tutelar e servidores públicos candidatos, utilizarem-se de bens móveis e equipamentos do Poder Público, em benefício próprio ou de terceiros, na campanha para a escolha dos membros do Conselho Tutelar, bem como fazer campanha em horário de serviço, sob pena de cassação da candidatura e nulidade de todos os atos dela decorrentes.

8.14 O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente organizará sessão aberta a toda a comunidade para a apresentação dos candidatos habilitados, no dia 05/07/2023, às 19h30 min, na Casa da Cultura, localizada na Rua Vereador Altílio Carlos Maggioni.

9. DA ELEIÇÃO

9.1 Os membros do Conselho Tutelar serão escolhidos em sufrágio universal e direto, pelo voto direto, facultativo, uninominal e secreto dos eleitores aptos no cadastro da Justiça Eleitoral no Município, em eleição presidida pelo Presidente do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente e fiscalizada pelo representante do Ministério Público.

9.2 A eleição será realizada no dia 1º de outubro de 2023¹⁰, das 8hs às 17hs¹¹.

9.3 Os locais de votação serão definidos pela Comissão Especial até o dia 01/09/2023, publicados nos locais oficiais de publicação do Município, inclusive em sua página eletrônica.

9.4 Nos locais de votação, deverá ser afixada lista dos candidatos habilitados, com os seus respectivos números.

9.5 Poderão votar os cidadãos inscritos como eleitores do Município no prazo de até 90 (noventa) dias antes do pleito eleitoral, cujo nome conste do caderno de

eleitores fornecido pelo Tribunal Regional Eleitoral (ou outro prazo alinhado com o TRE);

9.6 Não se admitirá a inclusão manual de nomes ao caderno de eleitores nem o voto de eleitores cujo nome não esteja ali indicado.

9.7 O voto é sigiloso, e o eleitor votará em cabina indelevável.

9.8 O eleitor deverá apresentar à Mesa Receptora de Votos a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente, com foto.

9.9 Existindo dúvida quanto à identidade do eleitor, o Presidente da Mesa poderá interrogá-lo sobre os dados constantes na carteira da identidade, confrontando a assinatura da identidade com a feita na sua presença e mencionando na ata a dúvida suscitada.

9.10 A impugnação da identidade do eleitor, formulada pelos membros da mesa, fiscais, candidatos, Ministério Público ou qualquer eleitor, será apresentada verbalmente ou por escrito, antes de este ser admitido a votar.

9.11 O eleitor votará uma única vez, em um único candidato, na Mesa Receptora de Votos na seção instalada.

9.12 A votação se dará em urna eletrônica, cedida pelo Tribunal Regional Eleitoral, com a indicação do respectivo número do candidato.

9.13 Caso não seja possível contar com a cessão das urnas eletrônicas, a votação se dará por meio de cédulas eleitorais impressas e padronizadas, seguindo os parâmetros das cédulas impressas da Justiça Eleitoral, aprovadas previamente pela Comissão Especial, conato, em sua parte frontal, espaço para o preenchimento do número do candidato (a depender da definição do modelo de cédula).

9.14 Constituem a Mesa Receptora de Votos: um Presidente, um Mesário e um Secretário, indicados pela Comissão Especial.

9.15 O Mesário substituirá o Presidente, de modo que haja sempre quem responda, pessoalmente, pela ordem e regularidade do processo eleitoral, cabendo-lhes, ainda, assinar a ata da eleição.

9.16 O Presidente deve estar presente ao ato da abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior, comunicando a impossibilidade de comparecimento ao Mesário e ao Secretário, pelo menos, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura dos trabalhos, ou imediatamente, se a impossibilidade se der dentro desse prazo ou no curso da eleição.

9.17 Na falta do Presidente, assumirá a Presidência o Mesário, e, na sua falta ou impedimento, o Secretário ou um dos suplentes indicados pela Comissão Especial.

9.18 A assinatura dos eleitores será colhida nas folhas de votação da seção eleitoral, a qual, conjuntamente com o relatório final da eleição e outros materiais, serão entregues à Comissão Especial.

9.19 Não podem ser nomeados Presidente, Mesário ou Secretário:

I. Os candidatos e seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau;

II. O cônjuge ou o companheiro do candidato;

III. As pessoas que notoriamente estejam fazendo campanha para um dos candidatos concorrentes ao pleito.

9.20 Os candidatos poderão indicar um fiscal por cada seção eleitoral (local de votação), que deverão estar identificados por meio de crachá padronizado, encaminhando o nome e a cópia do documento de identidade deles à Comissão Especial até o dia 20/09/2023.

10. DA APURAÇÃO

10.1 A apuração dar-se-á na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente ou em local definido pela Comissão Especial, imediatamente após o encerramento do pleito eleitoral, contando com a presença dos escrutinadores, do representante do Ministério Público, se possível, e da Comissão Especial.

10.2 Após a apuração dos votos, poderão os fiscais, assim como os candidatos, apresentar impugnação exclusivamente a respeito da apuração, que será decidida pela Comissão Especial, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.3 Após o término das votações, o Presidente, o Mesário e o Secretário da seção elaborarão a Ata da votação.

10



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL 2023

Table with columns: IMPACTOS DAS CONTRATAÇÕES DE PPP, SALDO TOTAL EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR, SALDO FINAL. Rows include ATIVOS, PASSIVOS, ATOS POTENCIAIS PASSIVOS.

Table with columns: DESPESAS DE PPP, EXERCÍCIO ANTERIOR, EXERCÍCIO CORRENTE (E.C.), 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032. Rows include Do Ente Federado, TOTAL DAS DESPESAS, PPP A CONTRATAR, RECEITA CORRENTE LÍQUIDA, TOTAL DAS DESPESAS CONSIDERADAS PARA O LIMITE, TOTAL DAS DESPESAS / RCL (%).

Nota:

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO DE 2023

Table with columns: BALANÇO ORÇAMENTÁRIO, Até o Bimestre. Rows include Previsão Inicial da Receita, Previsão Atualizada da Receita, Receitas Realizadas, Déficit Orçamentário, Saldos de Exercícios Anteriores, Dotação Inicial, Créditos Adicionais, Dotação Atualizada, Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, Despesas Pagas, Superávit Orçamentário.

Table with columns: DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO, Até o Bimestre. Rows include Despesas Empenhadas, Despesas Liquidadas, RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL, Até o Bimestre. Rows include Receita Corrente Líquida, Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites de Endividamento, Receita Corrente Líquida Ajustada para Cálculo dos Limites da Despesa com Pessoal.

Table with columns: RECEITAS E DESPESAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES, Até o Bimestre. Rows include Fundo em Capitalização (PLANO PREVIDENCIÁRIO), Recillas Previdenciárias Realizadas, Despesas Previdenciárias Empenhadas, Despesas Previdenciárias Liquidadas, Despesas Previdenciárias Pagas, Resultado Previdenciário, Fundo em Repartição (PLANO FINANCEIRO), Recillas Previdenciárias Realizadas, Despesas Previdenciárias Empenhadas, Despesas Previdenciárias Liquidadas, Despesas Previdenciárias Pagas, Resultado Previdenciário.

Table with columns: RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO, Meta fixada no anexo de metas fiscais da LDO (a), Resultado apurado até o bimestre (b), % em relação a meta (b/a). Rows include Resultado Nominal, Resultado Primário.

Table with columns: MOVIMENTAÇÃO DOS RESTOS A PAGAR, Inscrição, Cancelamento até o bimestre, Pagamento até o bimestre, Saldo. Rows include RESTOS A PAGAR PROCESSADOS, Poder Executivo, Poder Legislativo, RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS, Poder Executivo, Poder Legislativo, TOTAL.

Table with columns: DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE, Valor apurado até o bimestre, Limites constitucionais anuais. Rows include Mínimo Anual de 25% dos impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE, Mínimo Anual de 70% do FUNDEB na Remuneração dos Profissionais da Educação Básica.

Table with columns: RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL, Valor apurado até o bimestre, Saldo a realizar. Rows include Receita de Operações de Crédito, Despesa de Capital Líquida.

Table with columns: PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA, Exercício em Referência, 1º Exercício, 2º Exercício, 3º Exercício. Rows include Fundo em Capitalização (Plano Previdenciário), Recillas Previdenciárias, Despesas Previdenciárias, Resultado Previdenciário, Fundo em Repartição (Plano Financeiro), Recillas Previdenciárias, Despesas Previdenciárias, Resultado Previdenciário.

Table with columns: RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS, Valor apurado até o bimestre, Saldo a realizar. Rows include Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos, Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos.

Table with columns: DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE, Valor apurado até o bimestre, Limites constitucionais anuais. Rows include Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde, DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO DERIVADAS DE PPP, Total das Despesas/RCL (%).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESA ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO DE 2023

Table with columns: DESPESAS, Dotação inicial (a), Dotação atualizada (b), DESPESAS EMPENHADAS, Saldo (c) = (b) - (a), DESPESAS LIQUIDADAS, Saldo (d) = (c) - (b), Despesa paga (e) = (d) - (c). Rows include DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VII), DESPESAS CORRENTES, PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS, JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA, OUTRAS DESPESAS CORRENTES, DESPESAS DE CAPITAL, INVESTIMENTOS, INVERSÕES FINANCEIRAS, AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA, RESERVA DE CONTINGÊNCIA, DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (IX), SUBTOTAL DAS DESPESAS (X) = (VII + IX), AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA - REFINANCIAMENTO (XII), Dívida Mobiliária, Dívida de Dívida Externa, Dívida Mobiliária, Dívida de Dívida, TOTAL DAS DESPESAS (XI) = (X + XII), RESERVA DE PPPs, SUPERÁVIT (XIII), TOTAL COM SUPERÁVIT (XIV) = (XI + XIII).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO DE 2023

Table with columns: RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (a), RECEITAS REALIZADAS, Até o bimestre (b), % (b/a) x 100. Rows include RECEITA DE IMPOSTOS (I), Receita Resultante do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, IPTU, Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do IPTU, Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ITBI, ITBI, Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ITBI, Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ISS, Multas, Juros de Mora, Dívida Ativa e Outros Encargos do ISS, Receita Resultante do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza Retido na Fonte - IRRF, RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (II), Cota-Parte FPM, Cota-Parte ITR, Cota-Parte IPVA, Cota-Parte ICMS, Cota-Parte IP-Exportação, Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências Constitucionais, Desoneração ICMS (LC 87/96), Outras, TOTAL DAS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS - (III) = (I) + (II).

Table with columns: DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (ASPS) - POR SUBFUNÇÃO E CATEGORIA ECONÔMICA, DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA (a), DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS. Rows include ATENÇÃO BÁSICA (IV), Despesas Correntes, Despesas de Capital, ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (V), Despesas Correntes, Despesas de Capital, SUPORTE FISIOTERAPÊUTICO E TERAPÊUTICO (VI), Despesas Correntes, Despesas de Capital, VIGILÂNCIA SANITÁRIA (VII), Despesas Correntes, Despesas de Capital, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (VIII), Despesas Correntes, Despesas de Capital, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (IX), Despesas Correntes, Despesas de Capital, OUTRAS SUBFUNÇÕES (Apoio Administrativo/Manutenção) (X), Despesas Correntes, Despesas de Capital, TOTAL (XI) = (IV + V + VI + VII + VIII + IX + X).

Table with columns: APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE MÍNIMO PARA APLICAÇÃO EM ASPS, DESPESAS EMPENHADAS (d), DESPESAS LIQUIDADAS (e), DESPESAS PAGAS (f). Rows include Total das Despesas com ASPS (XII) = (XI), Restos a Pagar Não Processados Indevidamente no Exercício sem Disponibilidade Financeira (XIII), Despesas Custeadas com Recursos Vinculados à Parcela do Percentual Mínimo que não foi Aplicada em ASPS em Exercícios Anteriores (XIV), Despesas Custeadas com Disponibilidade de Caixa Vinculadas aos Restos a Pagar Cancelados (XV), VALOR APLICADO EM ASPS (XVI) = (XII) - (XIII) - (XIV) - (XV), Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVII) = (III) x 15% (LC 141/2012), Despesa Mínima a ser Aplicada em ASPS (XVIII) = (III) x % (Lei Orgânica Municipal), Diferença entre o Valor Aplicado e a Despesa Mínima a ser Aplicada (XIX) = (XVI) (d ou e) - (XVII), Limite não Cumprido (XX) = (XVIII) (Quando valor for inferior a zero), PERCENTUAL DA RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS APLICADO EM ASPS (XXI) = [(XVI) / (III)] x 100 (mínimo de 15% conforme LC nº 141/2012 ou % da Lei Orgânica Municipal).

Table with columns: CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ARTIGOS 25 E 26 DA LC 141/2012, Saldo inicial (no exercício atual) (h), Despesas custeadas no exercício de referência (i), Saldo final (não aplicado) (j) = (h - (i ou j)). Rows include Diferença de limite não cumprido em 2023, TOTAL DA DIFERENÇA DE LIMITE NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES (XX).

Table with columns: EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR, Valor mínimo para aplicação em ASPS (m), Valor aplicado em ASPS no exercício (n), Valor aplicado além do limite mínimo em RP no exercício (o), Total inscrito em RP no exercício (p), RPNP inscrito independentemente no exercício sem disponibilidade financeira (q = (XIII) + (XV)), Valor inscrito em RP considerado no limite (r) = (p) - (q) + (j), Total de RP pagos (e), Total de RP a pagar (f), Total RP cancelado ou prescrito (u), Diferença entre o valor aplicado além do limite e o total de RP cancelado (v) = ((e + q) - u). Rows include Empenhos de 2023, TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXI), TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS ATÉ O FINAL DO EXERCÍCIO ANTERIOR QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXII), TOTAL DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS NO EXERCÍCIO ATUAL QUE AFETARAM O CUMPRIMENTO DO LIMITE (XXIII) = (XXI) - (XXII).

Table with columns: RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS, Saldo inicial (w), Despesas custeadas no exercício de referência (x), Saldo final (não aplicado) (y) = (w - (x ou y)). Rows include Restos a pagar cancelados ou prescritos em 2023 a compensar (XXIV), TOTAL DE RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS (XXVII).

Table with columns: RECEITAS ADICIONAIS PARA O FINANCIAMENTO DA SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (a), RECEITAS REALIZADAS, Até o bimestre (b), % (b/a) x 100. Rows include RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS PARA A SAÚDE (XXVIII), Proveniente da União, Proveniente dos Estados, Proveniente de outros Municípios, RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO INTERNAS E EXTERNAS VINCULADAS A SAÚDE (XXX), OUTRAS RECEITAS (XXX), TOTAL DE RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE (XXXI) = (XXVIII) + (XXX) + (XXXI).

Table with columns: DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO, DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA (a), DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS. Rows include ATENÇÃO BÁSICA (XXXII), Despesas Correntes, Despesas de Capital, ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XXXIII), Despesas Correntes, Despesas de Capital, SUPORTE FISIOTERAPÊUTICO E TERAPÊUTICO (XXXIV), Despesas Correntes, Despesas de Capital, VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XXXV), Despesas Correntes, Despesas de Capital, VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XXXVI), Despesas Correntes, Despesas de Capital, ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XXXVII), Despesas Correntes, Despesas de Capital, OUTRAS SUBFUNÇÕES (XXXVIII), Despesas Correntes, Despesas de Capital, TOTAL DAS DESPESAS NÃO COMPUTADAS NO CÁLCULO DO MÍNIMO (XXXIX) = (XXXII) + (XXXIII) + (XXXIV) + (XXXV) + (XXXVI) + (XXXVII) + (XXXVIII).

Table with columns: DESPESAS TOTAIS COM SAÚDE EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS E COM RECURSOS TRANSFERIDOS DE OUTROS ENTES, DOTAÇÃO INICIAL, DOTAÇÃO ATUALIZADA (a), DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS. Rows include ATENÇÃO BÁSICA (XL) = (IV + XXXII), ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL (XLI) = (V + XXXIII), SUPORTE FISIOTERAPÊUTICO E TERAPÊUTICO (XLII) = (VI + XXXIV), VIGILÂNCIA SANITÁRIA (XLIII) = (VII + XXXV), VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (XLIV) = (VIII + XXXVI), ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO (XLV) = (IX + XXXVII), OUTRAS SUBFUNÇÕES (XLVI) = (X + XXXVIII), TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (XLVII) = (IV + XXXIX), (I) Despesas executadas com recursos provenientes das transferências de recursos de outros entes, TOTAL DAS DESPESAS EXECUTADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS (XLVIII).

PREFEITURA MUNICIPAL DE RONDON RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL JANEIRO A FEVEREIRO DE 2023

Table with columns: RECEITAS, Previsão Inicial, Previsão atualizada (a), Receitas realizadas, No bimestre (b), % (b/a), Até o bimestre (c), % (c/a), Saldo a realizar (d) = (a) - (c).

Table with columns: RECEITAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I), RECEITAS CORRENTES, IMPOSTOS, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES DE MELHORIA, IMPOSTOS, TAXAS, CONTRIBUIÇÃO DE MELHORIA, CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS, CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS, CONTRIBUIÇÃO PARA O CUSTEIO DO SERVIÇO DE VALORES MOBILIÁRIOS, DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS MEDIANTE EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS NATURAIS, EXPLORAÇÃO DO PATRIMÔNIO INTANGÍVEL, CESSÃO DE DIREITOS, RECEITAS PATRIMONIAIS, RECEITA AGROPECUÁRIA, RECEITA AGROPECUÁRIA, RECEITA INDUSTRIAL, RECEITA INDUSTRIAL, RECEITA DE SERVIÇOS, SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS, SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE, SERVIÇOS E ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE, OUTROS SERVIÇOS, TRANSFERÊNCIAS CORRENTES, TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS, TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO, TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS, TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES, TRANSFERÊNCIAS DO EXTERIOR, DEMAIS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES, OUTRAS RECEITAS CORRENTES, MULTAS ADMINISTRATIVAS, CONTRATUAIS E INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E BENS, DIREITOS E VALORES INCORPORADOS AO MULTAS E JUROS DE MORA DAS RECEITAS DE DEMAIS RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, OPERAÇÕES DE CRÉDITO, OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO INTERNO, OPERAÇÕES DE CRÉDITO - MERCADO EXTERNO, ALIENAÇÃO DE BENS, ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS, ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS, ALIENAÇÃO DE BENS INTANGÍVEIS, AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS, AMORTIZAÇÃO DE EMPRÉSTIMOS, TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL, TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO E DE SUAS, TRANSFERÊNCIAS DOS ESTADOS E DO DISTRITO, TRANSFERÊNCIAS DOS MUNICÍPIOS E DE SUAS, TRANSFERÊNCIAS DE INSTITUIÇÕES PRIVADAS, TRANSFERÊNCIAS DE OUTRAS INSTITUIÇÕES.



PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

Table with columns: RECEITAS PRIMARIAS, PREVISÃO ATUALIZADA, RECEITAS REALIZADAS (a), and data for various categories like Impostos, IPTU, ISS, etc.

Table with columns: DESPESAS PRIMARIAS, DOTAÇÃO ATUALIZADA, DESPESAS EMPENHADAS, DESPESAS LIQUIDADAS, DESPESAS PAGAS (a), RESTOS A PAGAR PROCESSADOS, RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS, and data for various categories like Despesas Correntes, Despesas de Capital, etc.

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE. EXTRATO DE CONTRATO Nº 18/2023, ID 2481/2023, DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 51/2021. Includes contract details and terms.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ. PORTARIA Nº 73, DE 30 DE MARÇO DE 2023. Includes resolution text regarding municipal employees.

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ. EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2023. Includes bidding information and contact details.

MUNICÍPIO DE QUERÊNCIA DO NORTE. PROCESSO ADM. Nº 43/2022. Includes administrative process details and a table of property information.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ. RESOLVE. Includes resolution text regarding municipal employees and a table of property information.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ. RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 02/2023. Includes ratification details and a table of property information.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2023. Includes bidding information and a table of property information.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ. PORTARIA Nº 74, DE 30 DE MARÇO DE 2023. Includes resolution text regarding municipal employees and a table of property information.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. RESOLUÇÃO Nº 001, de 30 de março de 2023. Includes resolution text regarding municipal employees and a table of property information.

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 025/2023. Includes bidding information and a table of property information.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ. PORTARIA Nº 74, DE 30 DE MARÇO DE 2023. Includes resolution text regarding municipal employees and a table of property information.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ. RESOLUÇÃO Nº 001, de 30 de março de 2023. Includes resolution text regarding municipal employees and a table of property information.

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE – CMDCA
NOVA ALIANÇA DO IVAÍ - PREDITAL 002/2023 DO CMDA –
CONSELHO MUNICIPAL DOS
DIREITOS DA CRIANÇA E DO
ADOLESCENTE DE NOVA
ALIANÇA DO IVAÍ – ESTADO DO
PARANÁ.

FICAM ABERTAS AS INSCRIÇÕES PARA ELEIÇÃO EM DATA UNIFICADA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DO MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA DO IVAÍ-PR, QUE ESTABELECE O CALENDÁRIO ELEITORAL E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

RESOLVE:

Art. 1º - O Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA do Município de Nova Aliança do Ivaí-PR, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei n.º 011/2001, alterada pelas leis 031/2005, 144/2015 e 293/2023 faz publicar o edital que determina realização de processo eleitoral para escolha de **Conselheiros Tutelares** para o quadriênio de 2024/2028 do Município de Nova Aliança do Ivaí-PR.

I. DO OBJETO

Art. 2º - O presente Edital tem como objeto Convocar a Eleição Para o Conselho Tutelar do Município de Nova Aliança do Ivaí, Gestão 2024/2028. A eleição realizar-se-á no dia 01 (primeiro) de outubro de 2023, no horário das 08:00 às 17:00 horas, nas dependências do Centro de Referência da Assistência Social – CRAS, localizado na Rua Prefeito José Cordeiro Neto, n.º 57.

Art. 3º - A presente eleição tem como finalidade a posse de 05(cinco) membros titulares, através de candidatura individual, para mandato de 4 (quatro) anos, permitida a recondução, mediante novo processo de escolha.

Art. 4º - A escolha dos membros do Conselho Tutelar ocorrerá mediante voto secreto em uma eletrônica, na qual votarão os votantes do município de Nova Aliança do Ivaí, mediante apresentação do título eleitoral e um documento com foto.

II. DO REGISTRO DA CANDIDATURA E PROCESSO DE HABILITAÇÃO

Art. 5º - As inscrições somente serão aceitas mediante apresentação de toda documentação e os seguintes requisitos:

- I - reconhecida idoneidade moral;
- II - idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- III - residir no município há mais de (2) anos, (declaração de residência autenticado por 2 (duas) testemunhas em cartório);
- IV - estar em gozo de seus direitos políticos;

V - não ter sido penalizado com a destituição da função de membro do Conselho Tutelar, nos últimos 05 (cinco) anos;

VI - grau de escolaridade: Segundo Grau Completo;

VII - experiência no trato com crianças e adolescentes, mediante a apresentação de Declaração de Instituição cadastrada no CMDCA;

VIII - curso básico de informática, mediante a apresentação de Certificado;

IX - apresentar currículo e documentos comprovados as exigências dos itens anteriores, inclusive documentos pessoais (RG E CPF autenticados) ou cópias simples com a apresentação dos originais.

Sendo esses

- ✓ Fotocópia da Carteira de Identidade;
- ✓ Fotocópia do CPF;
- ✓ Fotocópia Título de Eleitor;
- ✓ Comprovante de Residência;
- ✓ Fotocópia do comprovante de escolaridade

§ 1.º - O candidato poderá registrar-se com o nome e/ou apelido.

§ 2.º - Nenhum registro será admitido fora do período determinado pela comissão Eleitoral.

Art. 6º - O registro dos Candidatos a Conselho Tutelar ocorrerá de 03 (três) de abril a 28 (vinte e oito) de abril de 2023, nas dependências da Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, situada na Rua Nestor de Ilhéus de Meira, S/N.º, centro, das 8:00 às 11:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

III. DAS INSTÂNCIAS ELEITORAIS E COMPETÊNCIAS

Art. 7º - Constituem-se as instâncias eleitorais

- I. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente- CMDCA
- II. A comissão Eleitoral

Art. 8º - O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente institui uma Comissão Eleitoral de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do presente Processo de Escolha publicada através da Resolução 03/2023 do CMDCA.

Art. 9º - Compete ao Comissão Especial:

- ✓ processar e decidir sobre as denúncias referentes à propaganda eleitoral e demais irregularidades, podendo, inclusive, determinar a retirada ou a suspensão da propaganda, o recolhimento do material e a cassação da candidatura, assegurada a ampla defesa e o contraditório, na forma de resolução específica;

Art. 10 - Compete aos membros da Comissão Eleitoral:

- ✓ Organizar, coordenar e executar o processo eleitoral em todas as suas etapas, para escolha dos Conselheiros Tutelares;
- ✓ Elaborar o Edital;
- ✓ Tomar todas as providências que julgar necessárias para a organização, publicidade e realização do pleito, visando garantir a sua legalidade e transparência;
- ✓ Providenciar espaço físico para a Eleição;
- ✓ Receber analisar e julgar o registro das candidaturas, homologação da documentação e habilitação dos candidatos ao pleito;
- ✓ Decidir os casos omissos;
- ✓ Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;
- ✓ Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;
- ✓ Oficiar o Ministério Público, com antecedência devida, de todas as etapas do certame;
- ✓ Publicar, no diário oficial, edital informando o nome dos candidatos inscritos habilitados ao pleito, abrindo-se prazo para impugnação, conforme previsto neste Edital;
- ✓ Providenciar, junto a Justiça Eleitoral, o empréstimo de urnas eletrônicas.

IV. PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 11 - O Processo de Escolha Unificada dos Membros do Conselho Tutelar de Nova Aliança do Ivaí, realizar-se no dia 01(um) de outubro de 2023, das 8:00 às 17:00hs no CRAS – Centro de Referência de Assistência Social, situado na Rua Prefeito José Cordeiro Neto, n.º 57.

Art. 12 - No local da votação deverão estar presentes os integrantes da Comissão Eleitoral, sendo que a mesma cuidará de divulgar amplamente o horário e local para a coleta de votos, oficiando a Promotoria da Infância e Juventude, para os fins de que se trata o art.139 do Estatuto da Criança e Adolescente. Não comparecendo alguns dos integrantes da Mesa Receptora, os remanescentes designarão, para a mesa, outros membros de CMDCA, já convocados anteriormente para essa finalidade, bem como de fiscais presentes.

Art. 13 - A mesa receptora será composta por 1 (um) presidente 1 (um) mesário e 1 (um) secretário, nomeados e convocados pela Comissão Eleitoral e seus respectivos suplentes, através da resolução publicada no Diário Oficial.

Art. 14 - Serão impedidos de compor a mesa receptora e a serem nomeados presidente, mesário e secretário, bem como compor a junta apuradora, as pessoas que notoriamente estejam envolvidas na campanha de qualquer um dos candidatos ao pleito e os parentes do candidato até terceiro grau.

Art.15 - O presidente deverá estar presente ao ato da abertura e de encerramento da eleição, salvo força maior.

Art. 16 - Para fins de identificação o eleitor deverá apresentar à mesa receptora no ato da votação, o título de eleitor e um documento com foto, não sendo aceita em hipótese nenhuma, apresentação de fotocópia.

Parágrafo único - Podem votar os maiores de 16 (dezesesseis), anos que estejam habilitados conforme lista cedida pelo Fórum Eleitoral.

Art. 17 - Quando da utilização de urna eletrônica, se o eleitor se apresentar sem o título de eleitor e este for reconhecido pela mesa receptora a sua identificação como eleitor do município de Nova Aliança do Ivaí através da lista de votantes fornecida pelo Fórum Eleitoral, esse terá o direito ao voto.

Parágrafo único - Estarão aptos a votar todos os eleitores do Município de Nova Aliança do Ivaí que estiverem regularmente inscritos junto a Justiça Eleitoral até a data de 02 (dois) de agosto 2023.

Art. 18 - O votante dirigirá-se à cabine, onde poderá escolher em número de 1 (um) candidato, sob pena de nulidade do voto.

Art. 19 - As assinaturas dos eleitores serão recolhidas em folhas de votação, junto com o número do Título de Eleitor, que ao final será juntada a toda a documentação da eleição.

Art. 20 - Encerrada a votação, de imediato deverá ser apurado os votos, sendo fiscalizado pela Comissão Eleitoral juntamente com os candidatos a fim de, resguardar a transparência e fidedignidade do processo de apuração de votos.

Parágrafo único - A Comissão Eleitoral poderá solicitar a retirada de qualquer pessoa, a qualquer tempo que esteja tumultuando o processo de votação e/ou apuração podendo solicitar ajuda policial para retirada da pessoa em questão, visando a garantia do bom andamento dos trabalhos da eleição.

Art. 21 - Somente será permitida a permanência dos Candidatos e a Comissão Eleitoral no recinto que será feita a apuração dos votos.

V. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

Art. 22 - As atribuições dos membros do conselho tutelar estão previstas no art. 136 da Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente.

I. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

1.1 Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, que terá seu funcionamento nos dias úteis, no horário das 08:00hs às 17:00hs, definindo no seu Regimento Interno os plantões noturnos, de finais de semana e feriados, assim como as realizações de outras diligências e tarefas inerentes ao órgão.

1.2 O valor do vencimento será de: 1.4 salários mínimos de acordo com a Lei Municipal, bem como seus direitos assegurados a cobertura previdenciária, licença maternidade e paternidade; férias remuneradas e gratificações natalinas, previstos no art.134 da Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente.

II. DOS IMPEDIMENTOS

Art. 23 - São impedidos de servir o mesmo Conselho Tutelar, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, tio e sobrinho, padrasto ou madrastra e enteado, conforme previsto no Art.140 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art. 24 - São impedidos de servir o mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto na Resolução 231/2022, publicada pelo CONANDA.

Art. 25 - Estende-se o impedimento da disposição acima ao conselheiro tutelar que tenha as relações dispostas com autoridade judiciária e com o representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

III. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

Art. 26 - As Etapas do Processo de Escolha para Eleição Unificada deverão ser organizadas da seguinte forma:

- Primeira Etapa: Inscrição e entrega de documentos;
- Segunda Etapa: Análise de documentação exigida;
- Terceira Etapa: Dia do Processo de Escolha da Eleição;
- Quarta Etapa: Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e
- Quinta Etapa: Termo de Posse.

Art. 27 - Da propaganda eleitoral:

- 1º - A propaganda eleitoral poderá ser feita com santinhos constando apenas número, nome e foto do candidato e currículo vitae.
- 2º - A campanha deverá ser realizada de forma individual por cada candidato, sem possibilidade de constituição de chapas.
- 3º - Os candidatos poderão promover as suas candidaturas por meio de divulgação na internet desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular.
- 4º - A veiculação de propaganda eleitoral pelos candidatos somente é permitida após a publicação, pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, da relação final e oficial dos candidatos considerados habilitados.
- 5º - É permitida a participação em debates e entrevistas, desde que se garanta igualdade de condições a todos os candidatos.

Art. 28 - Das proibições da propaganda eleitoral:

- abuso do poder econômico na propaganda feita por meio dos veículos de comunicação social, com previsão legal no art. 14, § 9º, da Constituição Federal; na Lei Complementar Federal nº 64/1990 (Lei de Inelegibilidade); e no art. 237 do Código Eleitoral, ou as que as suceder;
- doação, oferta, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

III- propaganda por meio de anúncios luminosos, faixas, cartazes ou inscrições em qualquer local público;

IV- participação de candidatos, nos 3 (três) meses que precedem o pleito, de inaugurações de obras públicas;

V- abuso do poder político-partidário assim entendido como a utilização da estrutura e financiamento das candidaturas pelos partidos políticos no processo de escolha;

VI- abuso do poder religioso, assim entendido como o financiamento das candidaturas pelas entidades religiosas no processo de escolha e veiculação de propaganda em templos de qualquer religião, nos termos da Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores;

VII- favorecimento de candidatos por qualquer autoridade pública ou utilização, em benefício daqueles, de espaços, equipamentos e serviços da Administração Pública;

VIII- distribuição de camisetas e qualquer outro tipo de divulgação em vestuário;

IX- propaganda que implique grave perturbação à ordem, aliciamento de eleitores por meios insidiosos e propaganda enganosa: a. considera-se grave perturbação à ordem, propaganda que fira as posturas municipais, que perturbe o sossego público ou que prejudique a higiene e a estética urbanas; b. considera-se aliciamento de eleitores por meios insidiosos, doação, oferecimento, promessa ou entrega ao eleitor de bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor; c. considera-se propaganda enganosa a promessa de resolver eventuais demandas que não são da atribuição do Conselho Tutelar, a criação de expectativas na população que, sabidamente, não poderão ser equacionadas pelo Conselho Tutelar, bem como qualquer outra que induza dolosamente o eleitor a erro, com o objetivo de auferir, com isso, vantagem à determinada candidatura.

X - propaganda eleitoral em rádio, televisão, outdoors, carro de som, luminosos, bem como por faixas, letreiros e banners com fotos ou outras formas de propaganda de massa;

XI - abuso de propaganda na internet e em redes sociais.

Art. 29 - Da propaganda eleitoral na internet:

Parágrafo único - A propaganda eleitoral na internet poderá ser realizada nas seguintes formas:

I- em página eletrônica do candidato ou em perfil em rede social, com endereço eletrônico comunicado à Comissão Especial e hospedado, direta ou indiretamente, em provedor de serviço de internet estabelecido no País;

II- por meio de mensagens eletrônicas para endereços cadastrados gratuitamente pelo candidato, vedada realização de disparo em massa;

III- por meio de blogs, redes sociais, sítios de mensagens instantâneas e aplicações de internet assemelhadas, cujo conteúdo seja gerado ou editado por candidatos ou qualquer pessoa natural, desde que não utilize sítios comerciais e/ou contrate impulsionamento de conteúdo.

Art. 30 - Das vedações aos candidatos no dia da eleição:

Parágrafo único - No dia da eleição, é vedado aos candidatos:

I- Utilização de espaço na mídia;

II- Transporte aos eleitores;

III- Uso de alto-falantes e amplificadores de som ou promoção de comício ou carreta;

IV- Distribuição de material de propaganda política ou a prática de aliciamento, coação ou manifestação tendentes a influir na vontade do eleitor;

V- Qualquer tipo de propaganda eleitoral, inclusive "boca de urna".

Art. 31 - Das permissões aos candidatos no dia da eleição:

Parágrafo único - É permitida, no dia das eleições, a manifestação individual e silenciosa da preferência do eleitor por candidato, revelada exclusivamente pelo uso de bandeiras, broches, distíctos e adesivos.

Art. 32 - A partir da publicação da lista dos candidatos habilitados a participar do processo de escolha, qualquer cidadão maior de 18 anos e legalmente capaz poderá requerer impugnação dos postulantes, em petição devidamente fundamentada, obedecendo o cronograma do Edital.

Art. 33 - Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilidade legal.

Art. 34 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

Art. 35 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 36 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 37 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 38 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 39 - Em caso de empate na votação, será considerado escolhido o candidato mais idoso.

Art. 40 - Ao final de todo o Processo de Escolha da Eleição Unificada, a Comissão Especial divulgará no prazo de 5 (cinco) dias úteis no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos Conselheiros Tutelares escolhidos.

Art. 41 - Os cinco primeiros nomes mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais como suplentes, de acordo com a ordem de votação.

Art. 42 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada do Conselho Tutelar, observadas as normas legais contidas na Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente e na Lei Municipal n.º 011/2001, alterada pelas Leis 031/2005, 144/2015, e 293/2023.

Art. 43 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Edital e comunicados referentes ao Processo de Escolha para Eleição Unificada de Conselheiros.

Art. 44 - O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato ao Processo de Escolha.

Art. 45 - A posse dos conselheiros tutelares titulares, mandato 2024/2028 ocorrerá no dia 10 de janeiro de 2024, nas dependências do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito ou pessoa por ele designada, conforme previsto no parágrafo 2.º, do Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art. 46 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

Art. 47 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 48 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 49 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 50 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 51 - Em caso de empate na votação, será considerado escolhido o candidato mais idoso.

Art. 52 - Ao final de todo o Processo de Escolha da Eleição Unificada, a Comissão Especial divulgará no prazo de 5 (cinco) dias úteis no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos Conselheiros Tutelares escolhidos.

Art. 53 - Os cinco primeiros nomes mais votados serão considerados eleitos, ficando os demais como suplentes, de acordo com a ordem de votação.

Art. 54 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada do Conselho Tutelar, observadas as normas legais contidas na Lei Federal n.º 8.069/90 – Estatuto da Criança e Adolescente e na Lei Municipal n.º 011/2001, alterada pelas Leis 031/2005, 144/2015, e 293/2023.

Art. 55 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Edital e comunicados referentes ao Processo de Escolha para Eleição Unificada de Conselheiros.

Art. 56 - O descumprimento dos dispositivos legais previstos neste Edital implicará na exclusão do candidato ao Processo de Escolha.

Art. 57 - A posse dos conselheiros tutelares titulares, mandato 2024/2028 ocorrerá no dia 10 de janeiro de 2024, nas dependências do Gabinete do Excelentíssimo Senhor Prefeito ou pessoa por ele designada, conforme previsto no parágrafo 2.º, do Art. 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

Art. 58 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

Art. 59 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 60 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 61 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 62 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 63 - Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilidade legal.

Art. 64 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

Art. 65 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 66 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 67 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 68 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 69 - Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilidade legal.

Art. 70 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

Art. 71 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 72 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 73 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 74 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 75 - Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilidade legal.

Art. 76 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

Art. 77 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 78 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 79 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 80 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 81 - Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilidade legal.

Art. 82 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

Art. 83 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 84 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 85 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 86 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 87 - Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilidade legal.

Art. 88 - O candidato impugnado deverá apresentar sua defesa à Comissão Eleitoral de acordo com o calendário disposto neste Edital.

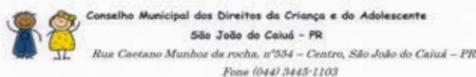
Art. 89 - Julgados os recursos, o resultado final será homologado pela Comissão Eleitoral do Processo de Escolha da Eleição Unificada.

Art. 90 - O Candidato poderá ter acesso às decisões da Comissão Eleitoral do Processo de Escolha para fins de interposição dos recursos previsto neste Edital, mediante solicitação formalizada.

Art. 91 - Das decisões da Comissão Eleitoral caberá recurso ao Plenário do Conselho Municipal que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de membros.

Art. 92 - Conforme previsto no §3.º, do artigo 139 do Estatuto da Criança e do Adolescente, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor, bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor.

Art. 93 - Ocorrendo falsidade em qualquer documentação



ELEIÇÕES UNIFICADAS PARA O CONSELHO TUTELAR

EDITAL Nº 01/2023

A PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ, no uso da atribuição que lhe é conferida pela Lei Municipal nº 2.248/2015, alterada pela Lei nº 2.678/2023 de 28 de março de 2023, torna público o presente **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para o Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027, aprovado pela **RESOLUÇÃO Nº 06/2023 de 16 de março de 2023**, do CMDCA local.

1. DO PROCESSO DE ESCOLHA:

1.1. O Processo de Escolha em Data Unificada é disciplinado pela Lei nº 8.069/90 - Estatuto da Criança e do Adolescente, Resolução nº 231, de 28 de dezembro de 2022 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente - CONANDA, assim como pela Lei Municipal nº 2.248/2015, alterada pela Lei nº 2.678/2023 de 28 de março de 2023, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São João do Caiuá, sendo realizado sob a responsabilidade deste e fiscalização do Ministério Público;

1.2. Os membros do Conselho Tutelar local serão escolhidos mediante o sufrágio universal, direto, secreto e facultativo dos eleitores do município, em data de **01 de outubro de 2023**, sendo que a posse dos eleitos e seus respectivos suplentes ocorrerá em data de **10 de janeiro de 2024**.

1.3. Assim sendo, como forma de dar início, regularidade e dar ampla visibilidade ao Processo de Escolha em Data Unificada para membros do Conselho Tutelar para o quadriênio 2024/2027 torna público o presente Edital, nos seguintes termos:

2. DO CONSELHO TUTELAR:

2.1. O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida recondução, mediante novos processos de escolha;

2.2. Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos arts. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei nº 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal nº 2.248/2015, alterada pela Lei nº 2.678/2023 de 28 de março de 2023.

2.3. O presente Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar do Município de São João do Caiuá visa preencher as 05 (cinco) vagas para membros titulares e para seus respectivos suplentes;

2.4. Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução nº 231/2022, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS DOS CANDIDATOS A MEMBRO DO CONSELHO TUTELAR:

3.1. Por força do disposto no art. 133, da Lei nº 8.069/90, e do art. 23, da Lei Municipal nº 2.248/2015, alterada Lei nº 2.678/2023 de 28 de março de 2023, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I. Reconhecida idoneidade moral firmada em documento próprio, segundo critérios estipulados pelo CMDCA através de Resolução;

II. Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;

¹ Incorporado pela Lei nº 13.010/2014.

III. Residir no município de São João do Caiuá, no mínimo 01 (um) ano e comprovar domicílio eleitoral;

IV. Possuir ensino médio completo;

V. Possuir curso básico de informática com no mínimo 30 (trinta) horas com certificado;

VI. Não ter perdido penalidade de perda de mandato de Conselheiro Tutelar nos últimos 5 anos;

VII. Estar no gozo dos direitos políticos;

VIII. Não exercer mandato público;

IX. Apresentar cópia do RG, CPF e comprovante de residência;

X. Apresentar certidão de antecedentes criminais;

XI. Revogado;

XII. Não estar sendo processado criminalmente neste ou em qualquer outro município do País, comprovado por meio de Certidão Criminal emitida pela Justiça Estadual e Federal.

3.2. O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato da candidatura.

4. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO:

4.1. Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, durante o horário previsto no art. 62 da Lei Municipal nº 2.248/2015, alterada pela Lei nº 2.678/2023 de 29 de março de 2023 para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobrevivo, assim como da realização de outras diligências e tarefas inerentes ao órgão;

4.2. O valor do vencimento é de: **R\$ 1.756,68 (mil setecentos e cinquenta e seis reais e sessenta e oito centavos)**;

4.3. Se eleito para integrar o Conselho Tutelar o servidor municipal, poderá optar entre o valor da remuneração do cargo de Conselheiro ou o valor de seus vencimentos, ficando-lhe garantidos:

a) O retorno ao cargo, emprego ou função que exercia, assim que findo o seu mandato;

b) A contagem do tempo de serviço para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

5. DOS IMPEDIMENTOS:

5.1. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto no art. 140, da Lei nº 8.069/90 e art. 15, da Resolução nº 231/2022, do CONANDA;

5.2. Existindo candidatos impedidos de atuar num mesmo Conselho Tutelar e que obtenham votação suficiente para figurarem entre os 05 (cinco) primeiros lugares, considerar-se-á eleito aquele que tiver maior votação; o candidato remanescente será reclassificado como seu suplente imediato, assumindo na hipótese de vacância e desde que não exista impedimento;

5.3. Estende-se o impedimento do conselheiro tutelar em relação à autoridade judiciária e ao representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma comarca;

6. DA COMISSÃO ESPECIAL ELEITORAL:

6.1. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente através da Resolução nº 05/2023 de 16 de março 2023, nomeou a Comissão Especial Eleitoral de composição paritária entre representantes do governo e da sociedade civil, para a organização e condução do presente Processo de Escolha;

6.2. Compete à Comissão Especial Eleitoral:

a) Analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos candidatos inscritos;

b) Receber as impugnações apresentadas contra candidatos que não atendam os requisitos exigidos, fornecendo protocolo ao impugnante;

c) Notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo para apresentação de defesa;

d) Decidir, em primeira instância administrativa, acerca da impugnação das candidaturas, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos e a realização de outras diligências;

e) Realizar reunião destinada a dar conhecimento formal das regras da campanha aos candidatos considerados habilitados ao pleito, que firmarão compromisso de respeitá-las, sob pena de indeferimento do registro da candidatura, sem prejuízo da imposição das sanções previstas na legislação local;

f) Estimular e facilitar o encaminhamento de notícias de fatos que constituam violação das regras de campanha por parte dos candidatos ou à sua ordem;

g) Analisar e decidir, em primeira instância administrativa, os pedidos de impugnação e outros incidentes ocorridos no dia da votação;

h) Escolher e divulgar os locais de votação e apuração de votos;

i) Divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação;

j) Notificar pessoalmente o Ministério Público, com a antecedência devida, de todas as etapas do certame, dias e locais de reunião e decisões tomadas pelo colegiado;

k) Divulgar amplamente o pleito à população, com o auxílio do CMDCA e do Poder Executivo local, estimulando ao máximo a participação dos eleitores.

6.3. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA:

7.1. O Processo de Escolha para membros do Conselho Tutelar observará o calendário anexo ao presente Edital;

7.2. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, fará publicar editais específicos no Diário Oficial ou meio equivalente para cada uma das fases do processo de escolha de membros do Conselho Tutelar, dispondo sobre:

a) Inscrições e entrega de documentos exigidos;

b) Relação de candidatos inscritos;

c) Relação preliminar dos candidatos considerados habilitados, após a análise dos documentos;

d) Relação definitiva dos candidatos considerados habilitados, após o julgamento de eventuais impugnações;

e) Dia e locais de votação;

f) Resultado preliminar do pleito, logo após o encerramento da apuração;

g) Resultado final do pleito, após o julgamento de eventuais impugnações; e

h) Termo de Posse.

8. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS:

8.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada iniciará pela inscrição por meio de requerimento impresso (Anexo II) a ser preenchido no ato da inscrição, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

8.2. A inscrição dos candidatos será efetuada pessoalmente na sede do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de São João do Caiuá, à Rua Caetano Munhoz da Rocha, nº 554 - Centro, nesta cidade nos seguintes horários: de segunda-feira a quinta-feira das 13:00 as 17:00 horas e na sexta-feira das 8:00 as 12:00 horas, no período de 03 de abril de 2023 a 23 de abril de 2023;

8.3. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, apresentar original e cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade ou documento equivalente;

b) Título de eleitor, com o comprovante de votação ou justificativa nas 02 (duas) últimas eleições e/ou certidão de quitação eleitoral (emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral-TSE);

c) Certidões negativas cíveis e criminais que comprovem não ter sido condenado ou estar respondendo, como réu, pela prática de infração penal, administrativa, ou conduta incompatível com a função de membro do Conselho Tutelar;

d) Em sendo candidato do sexo masculino, certidão de quitação com as obrigações militares;

8.4. A falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados será imediatamente comunicada ao candidato, que poderá supri-la até a data-limite para inscrição de candidaturas, prevista neste Edital;

8.5. Os documentos deverão ser entregues em duas vias para fé e contrafé;

8.6. Documentos digitalizados serão considerados válidos, desde que também apresentados os originais ou existentes apenas em formato digital;

8.7. Eventuais entraves à inscrição de candidaturas ou à juntada de documentos devem ser imediatamente encaminhados ao CMDCA e ao Ministério Público;

8.8. As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

9. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA:

9.1. Encerrado o prazo de inscrição de candidaturas, a Comissão Especial Eleitoral designada pelo CMDCA efetuará, no prazo de 20 (vinte) dias, a análise da documentação exigida neste Edital, com a subsequente publicação da relação dos candidatos inscritos;

9.2. A relação dos candidatos inscritos e a documentação respectiva serão encaminhadas ao Ministério Público para ciência, no prazo de 02 (dois) dias, após a publicação referida no item anterior.

10. DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:

10.1. Qualquer cidadão maior de 18 anos e legalmente capaz poderá requerer a impugnação de candidato, no prazo de 05 (cinco) dias contados da publicação da relação dos candidatos inscritos, em petição devidamente fundamentada;

10.2. Findo o prazo mencionado no item supra, os candidatos impugnados serão notificados pessoalmente do teor da impugnação no prazo 02 (dois) dias, começando, a partir de então, a correr o prazo de 05 (cinco) dias para apresentar sua defesa;

10.3. A Comissão Especial Eleitoral analisará o teor das impugnações e defesas apresentadas pelos candidatos, podendo solicitar a qualquer dos interessados a juntada de documentos e outras provas do alegado;

10.4. A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de 02 (dois) dias, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação;

10.5. Concluída a análise das impugnações, a Comissão Especial Eleitoral fará publicar edital contendo a relação preliminar dos candidatos habilitados a participarem do Processo de Escolha em Data Unificada;

10.6. As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital;

10.7. Das decisões da Comissão Especial Eleitoral caberá recurso à Plenária do CMDCA, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da publicação do edital referido no item anterior;

10.8. Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral fará publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados ao pleito, com cópia ao Ministério Público;

10.9. Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

11. CAPACITAÇÃO, AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA DE APTIDÃO E PROVA DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

11.1. Os candidatos participarão de uma capacitação preparatória para a prova de conhecimento específico, que será realizada no dia 15 de junho, nas dependências do Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, endereço: Av. Rio Branco, nº 490, nesta cidade, com carga horária de 6 (seis) horas, das 8:30 às 11:30 e das 13:30 às 16:30.

11.2. A entrevista para avaliação psicológica de aptidão, será realizada por Profissional habilitado, com início às 08h30minh até as 11h30min e das 13h30minh até 16h30minh na data de 10 de junho, nas dependências da Escola Municipal Maria Cernaki, situada à Rua Caetano Munhoz da Rocha, nº 901, São João do Caiuá.

11.3. A prova de conhecimento específico será composta de prova objetiva e discursiva, e terá duração de 3 (três) horas e será aplicada no dia 17 de junho de 2023, com início às 8:30 horas, nas dependências da Escola Municipal Maria Cernaki, situada à Rua Caetano Munhoz da Rocha, nº 901, São João do Caiuá.

11.4. A prova objetiva de aferição de conhecimentos, de caráter eliminatório, versará sobre conhecimentos gerais, políticas públicas de atenção à criança e ao adolescente, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), noções básicas de informática e língua portuguesa conforme conteúdo programático publicado em Edital no Anexo III, e será composta por 30 (trinta) questões com apenas 01 (uma) alternativa correta.

11.5. A prova discursiva valerá um total de 10,0 pontos e consistirá de uma dissertação, de no mínimo 15 linhas, e abordará temas de conhecimentos específicos correspondentes.

PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISCURSIVA			
DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Língua Portuguesa	05	1,00	5,00
Noções Básicas de Informática	05	1,00	5,00
Conhecimentos Específicos	20	4,0	80,00
Discursiva	1	10,0	10,00
VALOR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DISCURSIVA			100,00

Parágrafo único. Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, nota 60 (sessenta) na prova.

11.6. Os candidatos deverão chegar ao local da prova com a antecedência de, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta de material transparente e documento de identificação (com foto).

11.7. O candidato que não comparecer ao local da prova para a sua realização será automaticamente eliminado.

12. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL:

12.1. Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa locais, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

12.2. É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inscrições na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação;

12.3. Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após a publicação da relação definitiva dos candidatos habilitados, prevista no item 10.8 deste Edital;

12.4. A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

12.5. Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de divulgação na internet, debates, entrevistas e distribuição de santinhos constando apenas número, nome, foto do candidato e Curriculum Vitae desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

12.6. As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas etc.) que tenham interesse em promover debates com os

candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar;

12.7. Os debates deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência;

12.8. Cabe à Comissão Especial Eleitoral supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

12.9. É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral (jornal, rádio ou televisão), faixas, outdoors, camisetas, bonês e outros meios não previstos neste Edital;

12.10. É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

12.11. Não será permitido qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracterize manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

12.12. A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12.13. Aplicam-se no que couber, as regras relativas à campanha eleitoral previstas na Lei Federal nº 9.504/1997 e alterações posteriores, observadas ainda o Art. 8º da Resolução nº 231/2022 do CONANDA;

13. DA ELEIÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR:

13.1. A eleição para os membros do Conselho Tutelar do Município de São João do Caiuá realizar-se-á no dia **01 de outubro de 2023**, das 08h às 17h, na Escola Municipal Maria Cernaki, situada à Rua Caetano Munhoz da Rocha, nº 901, São João do Caiuá conforme previsto no art. 139, da Lei nº 8.069/90 e Resolução nº 231/2022, do CONANDA;

13.2. A votação deverá ocorrer preferencialmente em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná;

13.3. As cédulas para votação manual serão elaboradas pela Comissão Especial Eleitoral do CMDCA, adotando parâmetros similares aos empregados pela Justiça Eleitoral em sua confecção;

13.4. Nas cabines de votação serão fixadas listas com relação de nomes, codinomes, fotos e número dos candidatos a membro do Conselho Tutelar;

13.5. As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Especial Eleitoral, nas quais serão registradas eventuais intercorrências ocorridas no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

13.6. Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

13.7. O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

13.8. O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

13.9. No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição;

13.10. Será também considerado inválido o voto:

a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;

b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;

c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;

d) que tiver o sigilo violado;

13.11. Efetuada a apuração, serão considerados eleitos os 05 (cinco) candidatos mais votados, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

13.11. Em caso de empate na votação, ressalvada a existência de outro critério previsto na Lei Municipal local, será considerado eleito o candidato com idade mais elevada.

14. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA:

14.1. Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei nº 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

14.2. É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a "boca de urna" e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei nº 9.504/97 (Lei Eleitoral), pois embora não caracterizem crime eleitoral, importam na violação do dever de idoneidade moral que se constitui num dos requisitos elementares das candidaturas;

14.3. Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, terão cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem;

14.4. Caberá à Comissão Especial Eleitoral ou, após sua dissolução, à Plenária do CMDCA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

15. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL:

15.1. Ao final de todo o Processo, a Comissão Especial Eleitoral encaminhará relatório ao CMDCA, que fará divulgar no Diário Oficial ou em meio equivalente, o nome dos 05 (cinco) candidatos eleitos para o Conselho Tutelar e seus respectivos suplentes, em ordem decrescente de votação.

16. DA POSSE:

16.1. A posse dos membros do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do CMDCA local, no dia **10 de janeiro de 2024**, conforme previsto no art. 139, §2º, da Lei nº 8.069/90;

16.2. Além dos 05 (cinco) candidatos mais votados, também devem tomar posse, pelo menos, 05 (cinco) suplentes, também observada a ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, em caso de férias, licenças ou impedimentos dos titulares.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

17.1. Cópias do presente Edital e demais atos da Comissão Especial Eleitoral dele decorrentes serão publicadas, com destaque, nos órgãos oficiais de imprensa, no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de São João do Caiuá, bem como afixadas no mural da Prefeitura Municipal, da Câmara de Vereadores, na sede do Conselho Tutelar, do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e dos Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Postos de Saúde e Escolas da Rede Pública Municipal;

17.2. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal nº 8.069/90 e na Lei Municipal nº 2.248/2015 e alterada Lei nº 2.678/2023 de 28, de março de 2023;

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

17.3. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha em data unificada dos membros do Conselho Tutelar;

17.4. É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante a Comissão Especial Eleitoral, acompanhar todo desenrolar do processo de escolha, incluindo as cerimônias de lauração de urnas, votação e apuração;

17.5. Cada candidato poderá credenciar, até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, 01 (um) representante por local de votação e 01 (um) representante para acompanhar a apuração dos votos e etapas preliminares do certame;

17.6. Os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao CMDCA;

17.7. O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

Publique-se

Encaminhe-se cópias ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara Municipal locais

São João do Caiuá, 30 de março de 2023

AGUEDA GORET BARBÃO NEGRINI
Presidente do CMDCA

ANEXO I

ETAPA	DATA
Publicação da Resolução do CMDCA, criação Comissão Especial Eleitoral	16/03/2023
Publicação do Edital	31/03/2023
Início das inscrições na sede do CMDCA	03/04/2023 a 23/04/2023
Análise dos Requerimentos de inscrições	24/04/2023 a 14/05/2023
Publicação da lista dos candidatos com inscrições deferida	15/05/2023
Prazo para recurso	16/05/2023 a 21/05/2023
Análise dos recursos pela Comissão Especial Eleitoral	22/05/2023 a 23/05/2023
Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista preliminar dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética	24/05/2023
Abertura de prazo para recurso à Plenária do CMDCA	25/05/2023
Julgamento dos recursos pelo CMDCA	30/05/2023
Avaliação Psicológica	10/06/2023
Capacitação	15/06/2023
Aplicação de Prova	17/06/2023
Divulgação do Gabarito da Prova e lista dos aprovados	19/06/2023
Divulgação do resultado dos recursos e publicação da lista definitiva dos candidatos com inscrição deferida, em ordem alfabética (e início do prazo para realização da campanha eleitoral pelos candidatos)	29/06/2023
Dia da votação	01/10/2023
Divulgação do resultado da votação	01/10/2023
Prazo para impugnação do resultado da eleição	03/10/2023 a 06/10/2023
Julgamento das impugnações ao resultado da eleição	11/10/2023
Publicação do resultado do julgamento das impugnações ao resultado da eleição	13/10/2023
Prazo para recurso quanto ao julgamento dos recursos interpostos contra resultado da eleição	16/10/2023 a 20/10/2023
Publicação do resultado do julgamento dos recursos	23/10/2023
Proclamação do resultado final da eleição	23/10/2023
Posse e diplomação dos eleitos	10/01/2024

ANEXO II

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Ilmo. Sr.ª **AGUEDA GORET BARBÃO NEGRINI**

Presidente do CMDCA

Eu, _____ portador do RG nº _____ e CPF nº _____ residente e domiciliado à rua _____ venho pelo presente requerer minha inscrição para o processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de São João do Caiuá.

São João do Caiuá, _____ de 2023.

Assinatura do candidato

ANEXO III

Conteúdo Programático – Nível médio

Conhecimentos Específicos

Estatuto da Criança e do Adolescente e suas alterações e políticas de atendimento à criança e ao adolescente. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em especial no que se refere aos direitos sociais, art. 6º, das políticas públicas, os artigos 182, 196, 197, 198, 204, 205, 215, 217, 225, 227 e 228. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990) e suas alterações. Lei de Convivência Familiar (Lei Federal nº 12.010, de 3 de agosto de 2009). Resoluções nº 113, 139, 170, 231 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Informática

NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA: compactação de arquivos & extensão, Windows Explorer & ícones na Área de trabalho & atalhos.

Língua Portuguesa

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e análise de texto: identificação das informações implícitas e explícitas, compreensão do significado de palavras e expressões, reconhecimento da finalidade de textos com diferentes gêneros e identificação de ambiguidade ou da presença de humor ou ironia; Ortografia; Acentuação e pontuação; Crase; Reconhecimento das classes das palavras; Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos; Flexão e emprego dos pronomes de tratamento; Flexão e emprego de verbos de uso frequente; Regência e concordância nominal e verbal; Sinônimos e antônimos.



CÂMARA MUNICIPAL DE DIAMANTE DO NORTE

Estado do Paraná – CNPJ 80.611.759/0001-40
Rua José Vicente, 257 – Fone: (044) 3429-1970 – CEP 87.990 - 000

PORTARIA Nº 14/2023

Cancela a Sessão Extraordinária da Câmara Municipal de Diamante do Norte e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DIAMANTE DO NORTE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições previstas nos artigos 23, inciso II da Lei Orgânica do Município.

CONSIDERANDO que o prédio da Câmara Municipal de Diamante do Norte está passando por reforma e está inviável a realização de reunião ordinária na presente data, devido a reforma na sala que detém o equipamento de gravação em áudio, sendo necessária a desmontagem do aparelho.

CONSIDERANDO que a sessão extraordinária marcada para a próxima sexta-feira, 31 de março, por meio da portaria nº 13/2023 e da convocação realizada pelo Exmo. Presidente durante a sessão ordinária em 20 de março de 2023.

RESOLVE:

Art. 1º - Cancelar a realização da Sessão Extraordinária da Câmara Municipal de Diamante do Norte do dia 31 de Março do corrente, em razão da ausência de condições de uso do plenário da Câmara Municipal, bem como, pela ausência de equipamento necessário para a gravação do áudio da sessão.

Art. 2º - A matéria a ser discutida na sessão extraordinária cancelada fará parte da ordem do dia a ser discutida e votada na próxima sessão ordinária de 03 de Abril de 2023, que ocorrerá no horário regimental.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores do Município de Diamante do Norte, Estado do Paraná, em 30 de Março de 2023.

JOAO LOURENCO Assinado de forma digital por
DA JOAO LOURENCO DA
SILVA:48595519900 Dados: 2023.03.30 15:16:57 -03'00'
JOÃO LOURENCO DA SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Diamante do Norte

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023 PARA REGISTRO DE PREÇOS PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2023

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

O Prefeito Municipal de Alto Paraná, Estado do Paraná, torna público a homologação da Licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 012/2023 para Registro de Preços, após a abertura e julgamento das propostas das empresas concorrentes para AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS, DESTINADOS A ATENDER OS VEÍCULOS E MÁQUINAS DA FROTA MUNICIPAL E OS VEÍCULOS UTILIZADOS NO TRANSPORTE ESCOLAR DO MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, em favor das seguintes empresas:

FORNECEDOR	CNPJ	LOTE/ITEM Nº	VALOR TOTAL ESTIMADO R\$
STEFANELLO COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA	00.598.620/0001-74	Lote 01: 01 e 02	713.140,00
AUTO POSTO AURORA LTDA	77.208.718/0001-00	Lote 01: 03	2.029.800,00
WARMLING COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA	09.013.894/0001-29	Lote 01: 04	632.500,00

Alto Paraná-PR., 30 de março de 2023.

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 026/2023

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2023

CONTRATANTE: Município de Alto Paraná
EMPRESA DETENTORA: Stefanello Comércio de Combustíveis Ltda.

Objeto: Registro de Preços, por Item, aquisição de combustíveis, destinados a atender os veículos e máquinas da frota municipal e os veículos utilizados no Transporte Escolar do Município de Alto Paraná, conforme a seguir:

ITEM	PREV. CONS.	UNID	ESPECIFICAÇÕES	P. UNIT.	TOTAL ESTIMADO R\$
1	61000	litros	Etanol	4,18	254.980,00
2	83000	litros	Gasolina comum	5,52	458.160,00
VALOR TOTA ESTIMADO R\$					713.140,00

01.1. As quantidades constantes no quadro acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à utilização total.

Prazo de Vigência da Ata: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Alto Paraná-PR, 30 de março de 2023

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 027/2023

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2023

CONTRATANTE: Município de Alto Paraná
EMPRESA DETENTORA: Auto Posto Aurora Ltda.

Objeto: Registro de Preços, por Item, aquisição de combustíveis, destinados a atender os veículos e máquinas da frota municipal e os veículos utilizados no Transporte Escolar do Município de Alto Paraná, conforme a seguir:

ITEM	PREV. CONS.	UNID	ESPECIFICAÇÕES	P. UNIT.	TOTAL ESTIMADO R\$
3	340000	litros	Óleo Diesel S10	5,97	2.029.800,00
VALOR TOTA ESTIMADO R\$					2.029.800,00

01.1. As quantidades constantes no quadro acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à utilização total.

Prazo de Vigência da Ata: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Alto Paraná-PR, 30 de março de 2023

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA
Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 028/2023

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2023

CONTRATANTE: Município de Alto Paraná
EMPRESA DETENTORA: Warmling Comércio de Combustíveis Ltda.

Objeto: Registro de Preços, por Item, aquisição de combustíveis, destinados a atender os veículos e máquinas da frota municipal e os veículos utilizados no Transporte Escolar do Município de Alto Paraná, conforme a seguir:

ITEM	PREV. CONS.	UNID	ESPECIFICAÇÕES	P. UNIT.	TOTAL ESTIMADO R\$
4	110000	litros	Óleo Diesel S-500	5,75	632.500,00
VALOR TOTA ESTIMADO R\$					632.500,00

01.1. As quantidades constantes no quadro acima são estimativas de consumo, não se obrigando a administração à utilização total.

Prazo de Vigência da Ata: O prazo de vigência do Registro de Preços será pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços.

Alto Paraná-PR, 30 de março de 2023

CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ

Rua Dom Pedro II nº 800, Caixa Postal nº 01
Fone/Fax 0xx44 3445-8150 – CNPJ 76.238.435/0001-30
E-mail www.saojoaodo Caiuá.pr.gov.br
CEP 87.740-000 – São João do Caiuá – Paraná

EXTRATO DO TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 038/2023
DATA: 30 DE MARÇO DE 2023

FUNDAMENTO LEGAL	INCISO II DO ARTIGO 24 DA LEI 8666/93.
OBJETO	DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO DAS JANELAS DA UNIDADE PRIMÁRIA DE SAÚDE PREFEITO WILSON PEDRAZOLLI, DESTA MUNICÍPIO, ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE.
ORIGEM	MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO CAIUÁ
CNPJ	76.238.435/0001-30
DESTINO	JOSE ROBERTO MACIEL BOMFIM
ENDEREÇO	RUA MANDEL RIBAS Nº 2400, JARDIM IBIRAPUERA II, PARANAVAI/PR
CNPJ	03.950.138/0001-40
VALOR	R\$ 600,00 (SEISCENTOS REAIS)
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	CONFORME EM ANEXO

STEFAN TOMÉ PALKA
PREFEITO MUNICIPAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA VIRTUAL/ELETRÔNICA

SINDICATO DOS EMPREGADOS EM ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DE PARANAVAI E REGIÃO - SINDESP, entidade sindical de 1º grau, inscrita no CNPJ nº 77.934.966/0001-20, Código Sindical nº 914/021.646.015/24-2, com sede na Rua Curitiba, 2409, Centro, Paranavai, Paraná, CEP 87.702-070, e **FEDERAÇÃO DOS TRABALHADORES EM HOSPITAIS E ESTABELECIMENTOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE DO ESTADO DO PARANÁ - FETRASAUDE-PR**, entidade sindical de 2º grau, inscrita no CNPJ nº 22.233.293/0001-90, Código Sindical: 000.000.646.00000-4, com sede na Rua Cândido Lopes, 289, CJ 1913, Ed. Tijucas, Centro, Curitiba - PR, CEP 80.020-060, no uso de suas atribuições e nos termos dos Estatutos Sociais, **CONVOCAM** todos os membros integrantes da categoria profissional, com exceção apenas dos empregados do CIJENP, associados ou não, da base territorial do Alto Paraná, Amaporé, Cruzero do Sul, Diamante do Norte, Guairaçu, Ingaí, Itaipua do Sul, Jardim Olinda, Loanda, Marilena, Mirador, Nova Aliança do Ivaí, Nova Esperança, Nova Londrina, Paraná do Norte, Paranavai, Parapiranga, Paranavai, Planaltina do Paraná, Porto Rico, Quênia do Norte, Santa Cruz de Monte Castelo, Santa Isabel do Ivaí, Santo Antônio do Caiuá, São João do Caiuá, São Pedro do Paraná, Tamboara e Terra Rica, todos do Estado do Paraná, para **ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA VIRTUAL/ELETRÔNICA**, realizada exclusivamente em ambiente virtual/eletônico, a ser realizada no dia **03 de abril de 2023**, às 19 horas e 30 minutos em primeira convocação e às 20 horas em segunda convocação, com qualquer número de presentes, através da plataforma Google meet. link: <https://meet.google.com/ncif-cvoh-200>, para deliberar sobre: I - Elaboração, Discussão e Aprovação da Pauta de Reivindicações para Convenção Coletiva de Trabalho - OCT 2023/2024, entre o SINDESP, FETRASAUDE-PR e a FEHOSPAR, data base 1º de maio; II - Elaboração, Discussão e Aprovação da Pauta de Reivindicações para Convenção Coletiva de Trabalho - OCT 2023/2024, entre o SINDESP, FETRASAUDE-PR e o SINLAB-PR, data base 1º de maio; III - Elaboração, Discussão e Aprovação da Pauta de Reivindicações para Acordo Coletivo de Trabalho - ACT 2023/2024, entre SINDESP e a SANTA CASA DE PARANAVAI, data base 1º de maio; IV - Elaboração, Discussão e Aprovação da Pauta de Reivindicações para Acordo Coletivo de Trabalho - ACT 2023/2024, entre SINDESP e a Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISAMUNPAR, data base 1º de maio; V - Autorização da categoria profissional para que as entidades sindicais promovam em conjunto reuniões de Negociação Coletiva de Trabalho com as entidades sindicais patronais representante das categorias econômicas (FEHOSPAR e SINLAB), Santa Casa de Paranavai e Consórcio Intermunicipal de Saúde - CISAMUNPAR, com intuito de celebrar Convenções Coletivas de Trabalho e Acordo Coletivo de Trabalho, podendo ainda suscitar medidas administrativas, mediações, medidas judiciais, instaurar processos de Dissídios Coletivos, bem como nomear Assessor Jurídico para acompanhar o bom desempenho das negociações coletivas; VI - Deliberação, e aprovação de Contribuição Assistencial de Custos Sindical (art. 513, § 4º da CLT) com a devida autorização coletiva prévia e ingresso da categoria profissional pela presente assembleia, extensiva a todos integrantes da categoria laboral, associados e não associados, com garantia do direito de oposição, a serem incluídas em instrumentos coletivos de trabalho da categoria, e o intuito de garantir a sustentabilidade das entidades sindicais, para que possam cumprir suas funções sociais de representação e defesa da respectiva categoria. Paranavai, 30 de março de 2023.

Raquel Prestes de Mello
Presidente do SINDESP

Nataniel Marchini
Presidente FETRASAUDE-PR

MUNICÍPIO DE DIAMANTE DO NORTE
ESTADO DO PARANÁ - CNPJ. 76.972.082/0001-06
TERRITÓRIO DA CIDADANIA ENCONTRO DAS ÁGUAS
Nós Confiamos em Deus!

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2023 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 33/2023

Objeto: A presente licitação tem por objeto a seleção de proposta para registro de preços para contratação de empresa para futura e eventual aquisição de gêneros alimentícios para suprir as necessidades básicas das Secretarias Municipais. A presente licitação será destinada exclusivamente à participação de ME'S, EPP'S E MEI'S, conforme art. 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Lei Municipal 07/2022 de 01 de julho de 2022 e Decreto Municipal 26/2023, de 10/02/2023, nas **CONTRATAÇÕES PÚBLICAS DE BENS, SERVIÇOS E OBRAS e o PROGRAMA DIAMANTE COMPRO AQUI** no âmbito da administração pública municipal. Saliente que nos itens, – 32-1 e 34-1 – os itens serão **CLASIFICADOS**, sendo Ampla Concorrência. E nos itens 33-1 e 35-1 serão **CLASIFICADAS**, para ME; EPP, e MEI. Julgamento: menor preço, por Item. Modo de Disputa: Aberto. Recebimento das Propostas: Até às 08h30min do dia 14/04/2023. Início da sessão de disputa/lances de preços: às 09h00 do dia 14/04/2023. O edital poderá ser obtido através do endereço eletrônico <https://diamantedonorte.pr.gov.br> (aba suprimentos/compras/licitações gerais) no Portal de Licitações – ComprasBR <https://comprasbr.com.br/>. Os interessados em participar da presente licitação deverão firmar Termo de Adesão ao Sistema de Pregão Eletrônico da Portal de Licitações – ComprasBR, informações telefone (44) 3429-1319 ainda pelo email: licitacao@diamantedonorte.pr.gov.br.

Diamante do Norte/PR, 30 de março de 2023.

Andreza da Silva Pariz
Pregoeira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARANÁ
Estado do Paraná
CNPJ nº 76.279.967/0001-16
Rua José de Anchieta, 1641 - Fone/Fax (44)447.1122 - Cx. Postal 61 - CEP:87750-000 - Alto Paraná - PR
E-mail: licitacao@altoparana.pr.gov.br - <http://www.altoparana.pr.gov.br>

CONTRATO Nº 035/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2021
5º TERMO ADITIVO – PRORROGAÇÃO DE PRAZO E VALOR

O MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ, Estado do Paraná pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Rua José de Anchieta, 1641, centro, no Município de Alto Paraná – Estado do Paraná, inscrita no CNPJ, /M.F. n.º 76.279.967/0001-16, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em pleno exercício de seu mandato e funções o SR. **CLAUDEMIR JÓIA PEREIRA**, brasileiro, divorciado, motorista, portador do CPF nº 597.027.709-63 e RG nº 4.530.008-0 – SSP-PR, residente e domiciliado na Rua Platão nº 990, Centro, CEP-87750-000, nesta Cidade de Alto Paraná, Estado do Paraná, Paraná e a empresa **CLAUDIO GOLEMBE-ME HOSPITAL SANTA TEREZINHA** pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº 77.543.296/0001-11, com sede na Rua Edson nº 288, na Cidade de Alto Paraná-PR, neste ato representado pelo Sr. **CLAUDIO GOLEMBE**, portador do CPF nº 673.222 – SSP-PR e inscrito no CPF/ME nº 006.057.869-68, residente e domiciliado na Rua Euclides da Cunha nº1685, centro, na cidade de Alto Paraná-PR, tem justo e acertado o presente Termo Aditivo de Prorrogação de Prazo e valor, nos termos do Contrato nº 035/2021, Processo Administrativo nº 077/2021, Inexistibilidade de Licitação nº 006/2021, bem como pela legislação vigente em especial a Lei Federal n.º 8.666/93 art. 57, inciso II.

CLÁUSULA PRIMEIRA
Fica acertada entre as partes a prorrogação de prazo do presente Contrato, por um período de 04 (quatro) meses de 01/04/2023 até 31/07/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA
Os recursos necessários aos pagamentos do presente correrão a conta da dotação orçamentária do contrato em tela ou outra que venha substituí-los no exercício de 2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS
Permanecem inalteradas as demais disposições do Contrato Nº 035/2021.
E por estarem cientes e acordes, os participantes assinam o presente Termo Aditivo ao Contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Alto Paraná, 30 de março de 2023.

MUNICÍPIO DE ALTO PARANÁ
Contratante

CLAUDIO GOLEMBE-ME HOSPITAL SANTA TEREZINHA
Contratada

Testemunhas:
NOME: _____ CPF: _____
NOME: _____ CPF: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALTINA DO PARANÁ – PARANÁ
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2023

O Município de Planaltina do Paraná vem por meio do Pregoeiro, tornar público:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO	TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
EDITAL: Nº 29/2023	PROCESSO LICITATÓRIO: Nº 38/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 31/03/2023 às 07h59min do dia 14/04/2023.
ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h00min, às 08h29min. Do dia 14/04/2023.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min. Do 14/04/2023.
REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).
LOCAL: www.bl.org.br "Acesso Identificado"

OBJETO LICITADO: Registro de preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios para suprir as necessidades de todos os departamentos públicos municipais pertencentes a Prefeitura Municipal de Planaltina do Paraná, conforme especificações contidas no anexo I deste edital.

Local de disputa Bolsa de Licitações e Leilões (www.bl.org.br). Edital pelo site www.planaltinadoparana.pr.gov.br Informações pelo Telefone 044 3435 1221 (ramal 212) Planaltina do Paraná 30 de Março de 2023.

Fábio de Jesus Tinóz
Pregoeiro

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL

Ref: Contrato nº 055/2023 – ID-TEC/PR 2270/2023

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR
CNPJ N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADA: LEONARDO CRISTOVAM GARCIA SANCHES 09585866919
CNPJ/MF: 27.173.889/0001-02

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO NA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE EXTINTORES E RECARGAS DE EXTINTORES PARA ATENDER DIVERSOS ÓRGÃOS DESTA MUNICÍPIO DE MIRADOR.

VALOR CONTRATUAL: R\$ 12.111,00 (Doze Mil, Cento e Onze Reais).

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao Processo Administrativo de DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2023, e a proposta de preços classificada, homologada e adjudicada.

Poder Executivo Municipal

Gabinete do Prefeito, aos 30/03/2023

Fabiano Marcos da Silva Travin
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL

Ref: Contrato nº 054/2023 – ID-TEC/PR 2269/2023

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE RONDON
Avenida Rio de Janeiro, 479 Cep: 87800-000
Fone/Fax: 3672-2176 Rondon-PR.

REPUBLICAR POR CONTER INCORREÇÃO NA PUBLICAÇÃO DO DOC DE 29/03/2023.

RESOLUÇÃO 003/2023

SÚMULA: Dispõe sobre o Edital de Convocação para o Processo de Escolha em Data Unificada dos Conselheiros Tutelares para o quadriênio 2024/2027.

O Colegiado do CMDCA – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondon - Paraná, em reunião ordinária realizada no dia 09 de março de 2023, conforme ata número 002/2023, às 13h00min na Secretaria Municipal de Assistência Social, tendo por base a Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente e as Leis Municipais nº 1.656/2013, 1.796/2017, 2.028/2022 e 2.040/2023.

CONSIDERANDO as deliberações do plenário e as atribuições legais, conferidas a este Conselho pelas Leis Municipais nº 1.656/2013, 1.796/2017, 2.028/2022 e 2.040/2023; que dispõe sobre a política municipal de atendimento dos direitos da criança e do adolescente;

CONSIDERANDO a Resolução CONANDA nº 231/2022 e as Leis Municipais nº 1.656/2013, 1.796/2017, 2.028/2022 e 2.040/2023, que recomenda o mesmo número de Conselheiros Titulares e Suplentes durante o exercício do quadriênio (2024/2027).

RESOLVE:

Art. 1º Instituir e tornar público o EDITAL Nº 001/2023 DE CONVOCAÇÃO PARA O PROCESSO DE ESCOLHA EM DATA UNIFICADA DOS CONSELHEIROS TUTELARES PARA O QUADRIÊNIO 2024/2027 do Município de Rondon - PR, a realizar-se em 01/10/2023 que estará publicado na íntegra, no diário oficial do Município “Jornal Diário do Noroeste”, divulgado e fixado no Quadro de Editais da Prefeitura Municipal e nos murais dos órgãos públicos e locais de grande fluxo de pessoas durante todo o processo de escolha dos Conselheiros Tutelares.

Art.2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Rondon/PR, 29 de março de 2023.

Maria Aparecida Bonnin
Presidente do CMDCA

Edital nº 001/2023 – CMDCA

Processo de Escolha em Data Unificada dos Conselheiros Tutelares para o quadriênio 2024/2027

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Rondon/Paraná no uso de suas atribuições legais, de acordo com o artigo nº 139 da Lei Federal nº 8.069/90 (ECA) e Leis Municipais nº 1.656/2013, 1.796/2017, 2.028/2022 e 2.040/2023 e, em conformidade com a reunião ordinária realizada em 09/03/2023 às 13h00min, torna público que será realizado o Processo de Escolha em Data Unificada dos Conselheiros Tutelares para o quadriênio 2024/2027 de Rondon/Paraná.

RESOLVE, expedir o presente Edital de Publicação contendo as informações necessárias para o desenvolvimento dos trabalhos eleitorais, referente à eleição para a escolha de cinco (05) Conselheiros Titulares e Conselheiros Suplentes para o quadriênio 2024/2027, conforme as Leis Municipais nº 1.656/2013, 1.796/2017 e 2.028/2022 e 2.040/2023, Lei Federal nº 8.069/90 e Resolução CONANDA nº 231/2022 nos termos que constam deste edital.

1. Do Objeto

1.1. O presente Edital tem como objeto o Processo de Escolha em Data Unificada para o Conselho Tutelar de Rondon – PR, disciplinado pela Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente, pelas Leis Municipais nº 1.656/2013, 1.796/2017, 2.028/2022, 2.040/2023 e Resolução nº 003/2023 do CMDCA, o qual será realizado sob a responsabilidade do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sob a fiscalização do Ministério Público que atua perante o Juiz da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Cidade Gaúcha, Estado do Paraná.

2. Justificativa

2.1. Tendo em vista a Resolução CONANDA nº 231/2022, reforçando pelas as Leis Municipais nº 1.420/2009, 1.656/2013, 2.028/2022 e 2.040/2023; o Processo de Escolha em Data Unificada destina-se à escolha de 05 (cinco) membros titulares e membros suplentes, para composição do Conselho Tutelar do município de Rondon - Paraná, para o mandato de 04 (quatro) anos (2024/2027).

3. O Processo de Escolha do Conselho Tutelar deverá observar as seguintes diretrizes:

- a) A candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas, em conformidade com o disposto no inciso II, artigo 5º da Resolução nº 231/2022 editada pelo CONANDA; e
b) O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no uso de suas atribuições, publicará editais e resoluções específicas no Diário Oficial ou meio equivalente, para cada uma das fases do processo de escolha de Conselheiros Tutelares, os quais deverão dispor sobre:
I – a documentação exigida aos candidatos para que possam concorrer no processo eleitoral;
II – as regras do Processo de Escolha em Data Unificada, contendo as condutas permitidas e vedadas aos candidatos;
III – as sanções previstas aos candidatos no caso de descumprimento das regras do Processo de Escolha;
IV – a regulamentação quanto as fases de impugnação, recurso e outras do Processo de Escolha em Data Unificada; e
V – as vedações.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR

- 4.1. Idoneidade moral, comprovada por folhas e certidões de antecedentes criminais extraídas na esfera estadual;
4.2. Idade igual ou superior a 21(vinte e um) anos;
4.3. Residir no município há mais de 02(dois) anos;
4.4. Estar no gozo de seus direitos políticos;
4.5. Ter Escolaridade mínima de ensino médio completo; devendo apresentar o comprovante de escolaridade no ato da inscrição;
4.6. Apresentar quitação com as obrigações militares (no caso de candidato do sexo masculino);
4.7. Não ter sido penalizado com pelo menos 02 (duas) advertências ou destituição da função de Conselheiro Tutelar, precedida do devido processo legal;
4.8. Apresentar certificados/declarações de conhecimento Básico de Informática;
4.9. Estar no pleno gozo das aptidões física e mental para exercício do cargo de Conselheiro Tutelar, mediante apresentação de atestado médico; (Redação acrescida pela Lei nº 2028/2022)
4.10. Submeter-se a uma prova objetiva, de caráter eliminatório, que será formulada por uma Comissão Examinadora designada pelo CMDCA, tendo por objetivo avaliar conhecimentos na área de língua portuguesa, informática e conhecimentos específicos relacionados à política da criança e do adolescente; (Redação acrescida pela Lei nº 2028/2022)
4.11. Submeter-se a exame de avaliação psicológica. (Redação acrescida pela Lei nº 2028/2022)
4.12. Não se enquadrar nas hipóteses de impedimento do artigo 140 e parágrafo único, do Estatuto da Criança e do Adolescente, considerando-se também as relações de fato, na forma da legislação civil vigente;
4.13. Apresentar certificados/declarações sobre conhecimento básico do Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Nº 8069/90;

5. DA JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

5.1. Os conselheiros tutelares exercerão suas atividades em regime de dedicação exclusiva, atendimento ao público em geral das 8 h às 17 h, de segunda a sexta-feira, perfazendo um total semanal de 40(quarenta) horas de expediente normal, a serem cumpridas por todos os conselheiros tutelares, na sede do órgão;
II - Fora do expediente normal, os Conselheiros distribuirão entre si, segundo normas do Regimento Interno, a forma de Regime de Sobreaviso, sendo que será de conhecimento de todos os Conselheiros que a jornada de trabalho semanal, não influencia, e não dá o direito de se recusar ou exigir remuneração por atuar em Regime de Sobreaviso, tendo em vista que o mesmo ocupa cargo de relevância, e de existência real, durante 24 (vinte e quatro) horas. (Redação dada pela Lei nº 2028/2022) § 1º Os conselheiros tutelares, durante o horário de expediente, poderão se ausentarem da sede para participação em reuniões, audiências e para a realização de diligências, desde que pelo menos um representante permaneça no órgão para atendimento ao público.
§ 2º A fiscalização do cumprimento do horário dos membros do Conselho Tutelar caberá ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e à Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.2. O valor do vencimento será de: R\$: 2.715,00 (dois mil setecentos e quinze reais) bem como gozarão os conselheiros dos Direitos previstos na Lei Federal nº 8.069/90 e nas Leis Municipais nº 1.420/2009, 1.656/2013, 2.028/2022 e 2.040/2023, dos seguintes direitos sociais:

- I - irreduzibilidade de subsídios;
II - cobertura previdenciária;
III - repouso semanal remunerado aos sábados e domingos, ressalvadas as hipóteses previstas em escala de plantão;
IV - licença- maternidade, com duração de 180 dias;
V - licença-paternidade, com duração de 05 dias úteis, sem prejuízo dos subsídios;
VI - licença por motivo de doença própria ou de pessoa da família;
VII - licença por motivo de casamento, com duração de cinco dias, sem prejuízo dos subsídios;
VIII - licença por motivo de luto, em virtude de falecimento de cônjuge, ascendente, descendente, irmãos, sogros, noras e genros, com duração de cinco dias;
IX - gozo de férias anuais remuneradas, acrescidas de 1/3 (um terço) do valor da remuneração mensal.e
X - gratificação natalina.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

6.1. As atribuições dos membros do Conselho Tutelar estão previstas no art. 136 da Lei Federal nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente e na Lei Municipal nº 1.656/2013.
São atribuições do Conselho Tutelar:
I - atender as crianças e adolescentes nas hipóteses previstas nos arts. 98 e 105, aplicando as medidas previstas no art. 101, I a VII;
II - atender e aconselhar os pais ou responsável, aplicando as medidas previstas no art. 129, I a VII;
III - promover a execução de suas decisões, podendo para tanto:
a) requisitar serviços públicos nas áreas de saúde, educação, serviço social, previdência, trabalho e segurança;
b) representar junto à autoridade judiciária nos casos de descumprimento injustificado de suas deliberações.
V - encaminhar ao Ministério Público notícia de fato que constitua infração administrativa ou penal contra os direitos da criança e do adolescente (arts. 228 a 258, da Lei nº 8069/90), inclusive quando decorrente das notificações obrigatórias a que aludem os arts. 13 e 56, inciso I, da Lei nº 8069/90;
VI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, sempre que constatar a ocorrência das situações previstas nos arts. 1637 e 1638, do Código Civil (cf. arts.24, 136, inciso XI e 201, inciso III, da Lei nº 8069/90);
VII - encaminhar à autoridade judiciária os casos de sua competência (art. 148 da Lei nº 8069/90);
VIII - representar ao Juiz da Infância e da Juventude nos casos de infração administrativa às normas de proteção à criança ou adolescente, para fim de aplicação das penalidades administrativas correspondentes (arts. 194 e 245 a 258, da Lei nº 8069/90);
IX - providenciar a medida estabelecida pela autoridade judiciária dentre as previstas no art. 101, incisos I ao VI da Lei nº 8069/90, para o adolescente autor de ato infracional, com seu encaminhamento aos serviços públicos e programas de atendimento correspondentes;
XI - expedir notificações;
XII - requisitar, junto aos cartórios competentes as segundas-vias das certidões de nascimento e de óbito de criança e adolescente, quando necessários;
XIII - representar, em nome da pessoa e da família, contra programas ou programações de rádio ou televisão que desrespeitem valores éticos e sociais, bem como, contra propaganda de produtos, práticas e serviços que possam ser nocivos à saúde da criança e do adolescente, (art.202, § 3º, inciso II da Constituição Federal, e art. 136, X, do Estatuto da Criança e do Adolescente);
XIII - fornecer ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente dados relativos às maiores demandas de atendimento e deficiências estruturais existentes no município, propondo a adequação do atendimento prestado à população infanto-juvenil pelos órgãos públicos encarregados da execução das políticas públicas (art.4º, par. único, alíneas “c” e “d” c/c art. 259, par. único, da Lei nº 8069/90), assim como a

elaboração e implementação de políticas públicas específicas, de acordo com as necessidades do atendimento à criança e ao adolescente;

XIV - assessorar o Poder Executivo local na elaboração da proposta orçamentária para planos e programas de atendimento aos direitos da criança e do adolescente, devendo acompanhar, desde o início, todo processo de elaboração, discussão e aprovação das propostas das diversas leis orçamentárias (Plano Orçamentário Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual), apresentando junto ao setor competente da Administração Pública (Secretaria ou Departamento de Planejamento e/ou Finanças), assim como ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, dados relativos às maiores demandas e deficiências estruturais de atendimento à criança e ao adolescente que o município possui, que deverão ser atendidas, em caráter prioritário, por ações, serviços públicos e programas específicos a serem implementados pelo Poder Público, em respeito ao disposto no art.4º, caput e par. único, alíneas “c” e “d”, da Lei nº 8069/90 e art.227, caput, da Constituição Federal;
XV - receber e encaminhar, para o reconhecimento de sintomas de maus-tratos em crianças e adolescentes. (Incluído pela Lei nº 13.046, de 2014);
XVI - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);
XVII - representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);
XVIII - tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de caso ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);
XIX - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);
XX - representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares diretas ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXI - representar ao Ministério Público para efeito das ações de perda ou suspensão do poder familiar, após esgotadas as possibilidades de manutenção da criança ou do adolescente junto à família natural. (Redação dada pela Lei nº 12.010, de 2009);

XXII - promover e incentivar, na comunidade e nos grupos profissionais, ações de divulgação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXIII - adotar, na esfera de sua competência, ações articuladas e efetivas direcionadas à identificação da agressão, à agilidade no atendimento da criança e do adolescente vítima de violência doméstica e familiar e à responsabilização do agressor; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXIV - atender à criança e ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, ou submetido a tratamento cruel ou degradante ou a formas violentas de educação, correção ou disciplina, a seus familiares e a testemunhas, de forma a prover orientação e aconselhamento acerca de seus direitos e dos encaminhamentos necessários; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXV - representar à autoridade judicial ou policial para requerer o afastamento do agressor do lar, do domicílio ou do local de convivência com a vítima nos casos de violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXVI - representar à autoridade judicial para requerer a concessão de medida protetiva de urgência à criança ou ao adolescente vítima ou testemunha de violência doméstica e familiar, bem como a revisão daquelas já concedidas; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXVII - representar ao Ministério Público para requerer a propositura de ação cautelar de antecipação de produção de prova nas causas que envolvam violência contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXVIII - tomar as providências cabíveis, na esfera de sua competência, ao receber comunicação da ocorrência de caso ou omissão, praticada em local público ou privado, que constitua violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXIX - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXX - representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares diretas ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXI - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXII - representar à autoridade judicial ou ao Ministério Público para requerer a concessão de medidas cautelares diretas ou indiretamente relacionada à eficácia da proteção de noticiante ou denunciante de informações de crimes que envolvam violência doméstica e familiar contra a criança e o adolescente. (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXIII - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXIV - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXV - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXVI - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXVII - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

XXXVIII - receber e encaminhar, quando for o caso, as informações reveladas por noticiantes ou denunciantes relativas à prática de violência, ao uso de tratamento cruel ou degradante ou de formas violentas de educação, correção ou disciplina contra a criança e o adolescente; (Incluído pela Lei nº 14.344, de 2022);

Parágrafo único. Se, no exercício de suas atribuições, o Conselho Tutelar entender necessário o afastamento do convívio familiar, comunicará incontinenti o fato ao Ministério Público, prestado-lhe informações sobre os motivos de tal entendimento e as providências tomadas para a orientação, o apoio e a promoção social da família. (Incluído pela Lei nº 12.010, de 2009).

7. DA COMISSÃO ESPECIAL

7.1. A Comissão Especial do Processo de Escolha dos Conselheiros deste pleito, esta composta por (seis) membros do CMDCA, sendo: Ana Paula Ancheski e Silva - Presidente da Comissão Eleitoral, Valquíria Rodrigues de Medeiros – Representante Governamental, Sirlene Luis de Andrade dos Santos – Representante Governamental, Cleusa Guelfi de Oliveira – Representante Não Governamental, Fernanda Veloso Falcão – Representante Não Governamental, Luiz Henrique Giacomini – Representante Não Governamental.

7.2. A Comissão Especial do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares é encarregada de analisar os pedidos de registro de candidatura e dar ampla publicidade à relação dos pretendentes inscritos.

7.3. É facultado a qualquer cidadão impugnar, no prazo de 5 (cinco) dias contados da publicação citada acima, as candidaturas que não atendam aos requisitos exigidos, indicando no instrumento impugnatório os elementos probatórios.

7.4. A Comissão Especial deverá notificar os candidatos impugnados, concedendo-lhes prazo de 5 (cinco) dias para apresentação de defesa.

7.5. A Comissão Especial realizará reunião para decidir acerca da impugnação da candidatura, podendo, se necessário, ouvir testemunhas eventualmente arroladas, determinar a juntada de documentos, assim como a realização de outras diligências.

7.6. Das decisões da Comissão Especial caberá recurso à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, que se reunirá, em caráter extraordinário, para decisão com o máximo de celeridade.

7.7. Esgotada a 2ª via recursal, a Comissão Especial fará publicar a relação dos candidatos habilitados, com envio de cópia ao Ministério Público.

7.8. O CMDCA deverá organizar e prestar apoio administrativo ao Processo de Escolha dos Suplentes que ocorrerá no dia 01 de outubro de 2023.

7.9. O CMDCA deverá escolher e divulgar os locais de votação.

7.10. A Comissão Especial deverá divulgar, imediatamente após a apuração, o resultado oficial da votação.

8. DOS IMPEDIMENTOS

8.1. São impedidos de servir no mesmo conselho, marido e mulher, ascendentes e descendentes, sogro e genro ou nora, irmãos, cunhados, tio e sobrinho, padrastrô ou madrastra e enteado, conforme previsto no Art.140 do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA).

8.2. São impedidos de servir no mesmo Conselho Tutelar os cônjuges, companheiros, ainda que em união homoafetiva, ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, conforme previsto na Resolução 231/2022, publicada pelo CONANDA.

8.3. Estende-se o impedimento da disposição acima ao Conselheiro Tutelar que tenha as relações dispostas com autoridade judiciária e com o representante do Ministério Público com atuação na Justiça da Infância e da Juventude da mesma Comarca.

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE ESCOLHA

9.1. As Etapas do Processo de Escolha dos Suplentes para o Conselho Tutelar de Rondon – PR, serão organizadas da seguinte forma:

Primeira Etapa: Inscrições e entrega de documentos;
Segunda Etapa: Análise da documentação exigida;

Terceira Etapa: Exame de conhecimento e avaliação psicológica;
Quarta Etapa: Homologação e aprovação das candidaturas;
Quinta Etapa: Dia do Processo de Escolha;
Sexta Etapa: Diplomação e Posse dos Conselheiros Tutelares no dia 10 de janeiro de 2024.

10. DA PRIMEIRA ETAPA - DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS

10.1. A participação no presente Processo de Escolha em Data Unificada do Conselho Tutelar iniciar-se-á pela inscrição por meio de requerimento pessoal conforme modelo anexo a este Edital, e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital.

10.2. A inscrição e entrega dos documentos será efetuada pessoalmente na Secretaria Municipal de Assistência Social de Rondon - PR, com sede Avenida Rio de Janeiro, 479, centro, e será recebida pela Comissão Especial.

10.3. As inscrições serão realizadas no período das 8h00 e 11h00 e das 13h30min às 16h00min nos dias compreendidos entre os dias 04/04/2023 a 09/05/2023.

10.4. A veracidade das informações prestadas na inscrição é de total responsabilidade do candidato.

10.5. Ao realizar a inscrição, o candidato deverá apresentar original e cópia dos documentos em uma via para autenticação do receptor.

a) Fotocópia do documento de identidade e CPF;
b) Fotocópia do comprovante de domicílio e residência no Município de Rondon - Paraná, no mínimo a mais de 2 (dois) anos. A comprovação de domicílio e residência dará por meio da apresentação de contrato de locação em nome do interessado, se for o caso, faturas de água, luz, telefone, ou declaração de residência fornecida por autoridade local;

c) Certidão Negativa do Distribuidor de Feitos Cíveis e Criminais da Justiça Estadual e Justiça Federal;

d) Fotocópia do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição ou de justificativa da ausência;

e) Fotocópia do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação para os candidatos do sexo masculino;

f) Fotocópia do comprovante de escolaridade;

g) Atestado médico comprovando aptidões física e mental para exercício do cargo de Conselheiro Tutelar; (colocar o local e médico);

h) 2 Fotos 3x4; e

i) Certificado de conhecimento básico no ECA.

11. DA SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

11.1. A Comissão Especial procederá à análise da documentação exigida prevista neste edital.

11.2. A análise dos documentos será realizada no prazo de 10 (dez) dias após o encerramento do prazo para recebimento da documentação.

11.3. A lista dos interessados a concorrer ao Processo de Escolha do Conselho Tutelar será publicada em 23 de maio de 2023.

12. DA QUARTA ETAPA – IMPUGNAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E APROVAÇÃO DAS CANDIDATURAS

12.1. A partir da publicação da lista definitiva dos candidatos habilitados a participar do processo de escolha, no prazo de 05 (cinco) dias, qualquer cidadão maior de 21 anos e legalmente capaz poderá requerer a impugnação do postulante, em petição devidamente fundamentada.

12.2. Ocorrendo falsidade em qualquer documentação apresentada, o postulante será excluído sumariamente do Processo de Escolha em Data Unificada, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

12.3. O candidato impugnado terá 05 (cinco) dias úteis após a data de publicação da lista dos habilitados e não habilitados para apresentar sua defesa.

12.4. Após análise da documentação pela Comissão Especial será publicada a lista dos candidatos habilitados no dia 13 de junho de 2023.

13. DA TERCEIRA ETAPA - EXAME DE CONHECIMENTO ESPECÍFICO

13.1. O exame de conhecimento específico será aplicado no dia 18 de junho de 2023, das 08 h às 12h, na Escola Municipal Marechal Castelo Branco, no endereço da Avenida Mato Grosso, nº 235.

13.2. Após publicação do resultado do exame de conhecimento específico o candidato poderá interpor recurso no prazo de 03 dias para a Comissão Especial.

14. DA QUINTA ETAPA - PROCESSO DE ESCOLHA

14.1. Esta etapa definirá os Conselheiros Tutelares Titulares e Conselheiros Tutelares Suplentes.

14.2. O Processo de Escolha em Data Unificada do Conselho Tutelar iniciar-se-á no dia 01 de outubro de 2023, das 08h00 às 17h00, conforme artigo 1º da Lei Federal 8.069/1990 e será divulgado por meio do Diário Oficial ou equivalente e outros instrumentos de comunicação.

14.3. A votação do processo de escolha será realizada Escola Municipal Marechal Castelo Branco, no endereço da Avenida Mato Grosso, nº 235, Rondon – Paraná.

14.4. O voto é facultativo, podendo votar todos os cidadãos maiores de 16 anos, inscritos como eleitores do Município de Rondon - PR, os quais deverão comparecer aos locais de votação munidos com o Título de Eleitor e Carteira de identidade ou outro documento que o identifique.

14.5. A Comissão Especial solicitará à Justiça Eleitoral a listagem completa dos eleitores do Município de Rondon, incluindo os eleitores dos Distritos.

14.6. As cédulas para votação serão confeccionadas pela Comissão Especial do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares, conforme modelo a ser aprovado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e deverão conter assinaturas de 01 (um) integrante da mesa receptora.

14.7. Serão nulas as cédulas que não tiverem as assinaturas referidas no item 13.6 e/ou apresentarem escritos ou rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor e que permitam a identificação do votante.

14.8. O Processo de Escolha em Data Unificada será conduzido por mesários, selecionados pela Comissão Especial preferencialmente junto aos órgãos públicos municipais.

14.9. A Comissão Especial do Processo de Escolha dos Conselheiros Tutelares promoverá reunião de orientação, sobre o Processo de Escolha em Data Unificada e conhecimento deste Edital, aos mesários e escrutinadores em dia, horário e local a ser definido pela Comissão Especial.

14.10. Após as 17 horas, só poderão votar os eleitores que permanecerem na fila de votação e receberem senhas antes do término do horário normal de votação.

14.11. Nos locais de votação serão colocadas listas com a relação dos candidatos, contendo nomes, números e o codinome.

14.1

Classificados: 44 3421-4050

Central de assinatura: 44 3421-4050

CLASSIFICADOS

Bons negócios todos os dias

Atendimento de segunda a sexta-feira das 8h às 18h



CHEVROLET
CELTA LT - 4 PTS, 2015, COMPLETO E REVISADO. R\$ 33.800,00 ((ABAIXO DA FIPE))) - FONE: 99917-0588.

COBALT LTZ - AUT., 2015, BRANCO, FLEX, COM-PL. R\$ 47.990,00 - FONE: 3423-7000.

MONTANA LS - PRATA, COMPLETA, 2013, ABAIXO DA TABELA, R\$ 37.990,00. FONE 9917-0588.

S-10 C.D. LT 4X4 - AUTOMÁTICA, COMPLETA, BRANCA, 2019 - REVISADA - FIPE R\$ 176.900,00 E AQUI: R\$ 168.500,00. FONE: 99917-0588.

SUPER OFERTA (REPASSE) - VECTRA GLS, PRATA, ANO 2000 (s/ garantia), R\$ 9.990,00. FONE: 99136-5969.



FIAT
PALIO FIRE CELEBRATION - 4 PTS, BRANCO, 2014, COMPLETO ((60 X DE R\$ 998,00 S/ ENTRADA))) FONE: 3423-7000.

STRADA HARD WORKING 1.4 - COMPLETA, ANO 2019, CAB. SIMPLES, BRANCA. R\$ 58.490,00 ((ABAIXO DA FIPE))) - FONE: 99974-6666.



FORD
ECOSPORT SE - 2020, AUT, BX KM, BRANCA, NA GARANTIA, R\$ 79.990,00. FONE: 3423-7000.

FOCUS HATCH - PRATA, 2009, COMPLETO, FLEX, ENTRADA R\$ 3.999,00 + 60 X R\$ 599,00 FIXAS MEDIANTE APROV. CREDITO. FONE 3423-7000.

FIESTA HATCH - BRANCO, 2010, FLEX, 4PTS, ENT. R\$ 1.900,00 + 60 X R\$ 559,00 MED. APROV. CRÉDITO. FONE: 3423-7000.

KA SE PLUS HATCH - FLEX, COMPLETO, 2021, BX. KM, NA GARANTIA, R\$ 63.900,00. FONE 99136-5969.

KA SEDAN SE PLUS - FLEX, 2018, BRANCO, COMPLETO, 1.0, REVISADO, ÚNICA DONA. R\$ 51.990,00. FONE: 99136-5969.

RANGER CABINE SIMPLES - DIESEL, 4X4, 2015, R\$ 99.990,00 - ABAIXO DA FIPE. FONE: 3423-7000.

RANGER XLT - PRATA, ÚNICO DONO, ANO 2016. ABAIXO DA FIPE. FONE: 99800-1707.

LIGUE E ANUNCIE 44 3421-4050



VOLKSWAGEN
AMAROK - 4X4, DUPLA, BRANCA, 2019. R\$ 129.900,00 - ABAIXO DA FIPE - FONE: 3423-7000.

POLO SEDAN 1.6 - Prata, Completo, ano 2010. R\$ 28.990,00 - Fone: 99917-0588.



HONDA
HONDA CIVIC LX - CINZA, ÚNICO DONO, 2020/2020. FONE: 99917-0588.

Doar sangue
é um ato de amor.
Procure o
HEMONÚCLEO REGIONAL DE PARANAVÁ
3421-5160

POSTO PANORAMA
Av. Heitor Alencar Furtado - (44) 3423-7674

Etanol	Gasolina	Diesel	S10
3,89	5,24	5,43	5,44

Arla R\$ 2,99

ACEITAMOS TODOS OS CARTÕES DE CRÉDITO E DÉBITO.

SÚMULA DE REQUERIMENTO DE LICENÇA PRÉVIA
A Prefeitura Municipal de Terra Rica torna público que requereu ao Instituto Água e Terra - IAT, a Licença Prévia (LP), para a Parcelamento de solo de Loteamento para fins comerciais/industriais localizado na Rodovia PR 557, S/N, lote nº11-N-8-A - Zona 1 - 87890-000 no município de Terra Rica, Estado do Paraná.

MAIS TRABALHO MAIS PARANÁ
Agência do Trabalhador

A AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVÁ TORNA PÚBLICO AS SEGUINTES VAGAS: (AMBOS OS SEXOS) - VAGAS PARA 30/03/2022

Ocupação	Vagas
- PCD/Reabilitado - Armador de Estrutura de Concreto	3
- PCD/Reabilitado - Auxiliar de Cozinha	1
- PCD/Reabilitado - Auxiliar de Serviços Gerais	2
- PCD/Reabilitado - Coletor de Lixo	5
- PCD/Reabilitado - Concretista	3
- PCD/Reabilitado - Secretária	2
- PCD/Reabilitado - Técnico em Enfermagem	1
- PCD/Reabilitado - Televendas	1
- PCD/Reabilitado - Empacotador	1
- PCD/Reabilitado - Vendedor Interno	1
- PCD/Reabilitado - Auxiliar de Linha de Produção	5
Ajudante de Instalação de Calhas	1
Ajudante de Motorista	3
Almoxarife	1
Apontador de Obras	1
Assistente de Recursos Humanos	1
Auxiliar Administrativo	2
Auxiliar Contábil	1
Auxiliar de Linha de Produção	13
Auxiliar de Fidei	1
Avaliador de Automóveis	1
Carpinteiro	2
Cassero	1
Chefe de Execução	1
Coletor de Lixo	9
Eletricista	5
Eletricista de Instalações	1
Eletricista Industrial	1
Empregada Doméstica	2
Encarregado Civil	1
Encarregado de Capa Asfáltica	1
Encarregado de controle de produção	10
Encarregado de Estoque	1
Encarregado de Loja	1
Encarregado de Terraplanagem	1
Entregador	1
Horticultor	1
Instrutor de Artes	1
Instrutor de Ballet	1
Instrutor de Capoeira	1
Instrutor de Teatro	1
Lider de Produção	1
Mecânico de Manutenção Industrial	1
Mecânico de Veículos Automotores	1
Motorista de Ônibus	5
Motorista Carroeiro Cnh E	1
Motorista de Caminhão Cnh D	2
Motorista de Ônibus Urbano	1
Motorista Entregador CNH AD	1
Motorista Entregador CNH C	1
Operador de Galdesira	10
Operador de Compactador	1
Operador de Múnc	1
Operador de Pá Carregadeira	1
Operador de Produção I E II	9
Operador de Rolo	1
Pedreiro	1
Pedreiro	17
Pintor de Obras	4
Representante Comercial	1
Rocador	6
Servente de Obras	15
Servente de Pedreiro	14
Serviços Gerais na Confeção de Roupas	6
Serviços Gerais	11
Soldador	2
Supervisor de Produção	1
Técnico de Controle de Qualidade	1
Técnico em Segurança do Trabalho	1
Trabalhador Rural - Campeiro	1
Varredor de Rua	2
Vendedor Externo	5
Vendedor Interno	6
Total Geral	230

PCD - CORRESPONDE AS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (LEI 8.742, DE 07/12/93)
OS INTERESSADOS DEVEM COMPARECER MUNIDOS DA CARTEIRA DE TRABALHADOR E CPF NA AGÊNCIA DO TRABALHADOR DE PARANAVÁ, ENDEREÇO: RUA MARECHAL CÂNDIDO RONDON, 1.701 - CENTRO, DAS 8h ÀS 16h.
OBSERVAÇÃO: AS VAGAS ESTÃO SUJEITAS A ALTERAÇÕES NO DECORRER DO DIA E SÓ ESTARÃO VIGENTES ENQUANTO HOVER DISPONIBILIDADE

DENGUE
Não dê asas a esse mosquito.
ACABE COM A ÁGUA PARADA.
DIÁRIO DO NOROESTE

TELEFONES ÚTEIS

Disk-Denúncia	197
Narcodenúncia	181
Polícia Militar	190
Polícia Federal	194
Polícia Rodoviária Federal (Alto Paraná)	41 3535-2175
Corpo de Bombeiros	193
SAMU	192
Ouvidoria Municipal	156
Copel	0800 510 0116
Sanepar	115
Procon/Paranavaí	3902-1055
Delegacia	3421-1550
Fórum	3421-2500
UPA	3423-7706
UBS Centro (Covid-19)	3422-5105
Prefeitura	3421-2300
Santa Casa de Paranavaí	3421-8300
IML	3422-7746
Diário do Noroeste	3421-4050
Guarda Municipal	153 ou 3423-2455

DIÁRIO DO NOROESTE

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL
Ref: Contrato n.º 071/2021 - ID 1680/2021

CONTRATANTE: PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR. CNPJ/MF N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADO: PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERIAS CNPJ/MF: 61.198.164/0001-60

OBJETO DO ADITAMENTO:
PRAZO: Fica alterada a cláusula QUARTA prorrogando-se o prazo de execução/fornecimento dos serviços até 01 de abril de 2024.

VALOR: Fica alterada a cláusula SEGUNDA devido ao reequilíbrio dos itens, de acordo com a Lei Federal 8.666/93, um aumento de R\$ 2.096,43 (dois mil noventa e seis reais e trinta e três centavos) no valor original do contrato.

CLAUSULA DE PRORROGAÇÃO: Existente.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se ao PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017/2021.

Mirador-Pr, 30 de março de 2023
FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

REPUBLICADO COM NOVA DATA DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO N.º 020/2023

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S REGIONAIS, CONFORME LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014 E DECRETO MUNICIPAL 011/2022

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo - "PREGÃO ELETRÔNICO" objetivando a **AQUISIÇÃO DE "COBERTORES" DESTINADOS À DISTRIBUIÇÃO GRATUITA PARA A POPULAÇÃO DE BAIXA RENDA, DE ACORDO COM OS PROGRAMAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AQUISIÇÃO DE "TAPETES DE SISAL E TAPETES POLIESTER MICROFIBRA" PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 17.674,00

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
Cadastro de Propostas Iniciais: das 09h00min. do dia 30/03/2023 às 07h59min. do dia 14/04/2023
Abertura de Propostas Iniciais: das 08h00min. às 08h29min. horas do dia 14/04/2023.
Início do Pregão (Fase Competitiva): 14/04/2023 a partir das 09:00 horas.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

REPUBLICADO COM NOVA DATA DE ABERTURA PREGÃO ELETRÔNICO N.º 022/2023

LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE ME'S, MEI'S E EPP'S REGIONAIS, CONFORME LEI COMPLEMENTAR N.º 123/2006 E ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELA LEI COMPLEMENTAR N.º 147/2014 011/2022

O MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR comunica a abertura do processo administrativo - "PREGÃO ELETRÔNICO" objetivando a **AQUISIÇÃO DE GÁS DE COZINHA GLP (BOTILHÕES DE 13KG), PARA ATENDER TODAS AS SECRETARIAS DESTA MUNICIPALIDADE.**

VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 25.990,00

CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:
Cadastro de Propostas Iniciais: das 09h00min. do dia 30/03/2023 às 07h59min. do dia 17/04/2023
Abertura de Propostas Iniciais: das 08h00min. às 08h29min. horas do dia 17/04/2023.
Início do Pregão (Fase Competitiva): 17/04/2023 a partir das 09:00 horas.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito

PUBLICAÇÃO LEGAL Edição - 19.256

PREFEITURA MUNICIPAL DE PLANALINA DO PARANÁ - PARANÁ
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 30/2023

O Município de Planaltina do Paraná vem por meio do Pregoeiro, tornar público:

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO	TIPO DE AVALIAÇÃO: MENOR PREÇO POR ITEM
EDITAL: N.º 30/2023	PROCESSO LICITATÓRIO: N.º 39/2023

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: das 09h00min do dia 31/03/2023 às 07h59min do dia 17/04/2023.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 08h00min. às 08h29min. Do dia 17/04/2023.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 08h30min. Do 17/04/2023.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bl.org.br "Acesso Identificado"

OBJETO LICITADO: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de educação musical (ensinos teóricos, práticos e coreográficos), realizado pela Secretária Municipal de Educação e Cultura afim de assegurar a formação e o desenvolvimento da **Fanfarra Municipal conforme anexo I deste edital.**

Local de disputa Bolsa de Licitações e Leilões (www.bl.org.br). Edital pelo site www.planaltinadoparana.pr.gov.br Informações pelo Telefone 044 3435 1221 (ramal 212) Planaltina do Paraná 30 de Março de 2023.

Fábio de Jesus Tinóz
Pregoeiro

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, destinados aos serviços de gestão do Poder Executivo de Mirador, Estado do Paraná, em favor da empresa: **LEONARDO CRISTOVAM GARCIA SANCHES 0955866919** com cadastro CNPJ/MF: 27.173.689/0001-02, no valor total de R\$ 12.111,00 (Doze Mil, Cento e Onze Reais), com base no art.24 Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Municipal Nº 0433/2018 de 16/08/2018, de acordo com Pareceres Técnico e Jurídico do Poder Executivo, e tendo em vista os elementos que instruem o **Processo de Dispensa de Licitação n.º 016/2023**.

Mirador/PR, 30/03/2023
Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, destinados aos serviços de gestão do Poder Executivo de Mirador, Estado do Paraná, em favor da empresa: **VALTER RIBEIRO 1769908576** com cadastro CNPJ/MF: 40.285.666/0001-75, no valor total de R\$ 7.573,19 (Sete Mil, Quinhentos e Setenta e Três Reais e Dezenove Centavos), com base no art.24 Inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e Lei Municipal Nº 0433/2018 de 16/08/2018, de acordo com Pareceres Técnico e Jurídico do Poder Executivo, e tendo em vista os elementos que instruem o **Processo de Dispensa de Licitação n.º 015/2023**.

Mirador/PR, 30/03/2023
Fabiano Marcos da Silva Travain
Prefeito Municipal

MIRADOR
PREFEITURA MUNICIPAL

EXTRATO CONTRATUAL
Ref: Contrato n.º 189/2022 - ID 2091/2022
Assunto: Aditamento Contratual

CONTRATANTE: PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MIRADOR/PR. CNPJ/MF N.º 75.475.442/0001-93

CONTRATADA: SANTA MEMORIA EDUCACIONAL LTDA CNPJ/MF N.º 17.838.680/0001-10

OBJETO DO ADITAMENTO:
Fica alterada a cláusula quarta do contrato primitivo, prorrogando-se o prazo de execução/fornecimento dos serviços por mais 6(seis) meses contados a partir de 01 de abril de 2023 até 30 de setembro de 2023.

CLAUSULA DE PRORROGAÇÃO: Existente.

DEMAIS CONDIÇÕES: Estabelecidas no contrato primitivo, o qual vincula-se aos AUTOS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 043/2022.

Mirador, 30 de março de 2023.
FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal