



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2536 - 07 Pág(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico 135/2022

CONTRATO Nº 544/2022.

OBJETO: A contratação de empresa prestadora de serviços de seguros.

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS.

VALOR: R\$ 28.200,00 (vinte e oito mil, duzentos reais).

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, ou seja, até 22 de novembro de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 22 de novembro de 2022.

FISCAL DO CONTRATO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE:	FISCAL
ADMINISTRAÇÃO	João Vergílio Neto Pereira
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Nelson Pereira Cardozo
	José Antônio de Sales
BOMBEIRO	Reginaldo Correa
SAÚDE	Hamilton Setti
CONSERVAÇÃO URBANA	Gustavo Lopes Geribolla
AGRICULTURA	Marcio José de Andrade
FINANÇAS	Luiz Henrique de Souza Rezende
COMÉRCIO, IND. TUR. E SERVIÇOS	Rodrigo dos Santos Roberto
DESENVOLVIMENTO URBANO	Wagner Rodelli Bergamaschi
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Alex Sandro Carvalho

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Nº:

0710.0412200082.034	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3982
0710.0412200082.029	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2793
1410.2060800272.131	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2803
1010.0812200202.094	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2794
1010.0824300236.097	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3993
1020.0824300202.001	3.3.90.39.00	FR 941	CÓD. RED. 2799
1020.0824400212.100	3.3.90.39.00	FR 934	CÓD. RED. 2795
1020.0824400212.101	3.3.90.39.00	FR 940	CÓD. RED. 2796
1020.0824400222.108	3.3.90.39.00	FR 941	CÓD. RED. 2797
0210.0618100032.008	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2789
0210.0618100032.008	3.3.90.39.00	FR 3515	CÓD. RED. 4019
1310.0412200262.122	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3983
1210.1545200252.115	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2802
1110.0412200242.111	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2800
0810.1212200092.043	3.3.90.39.00	FR 3138	CÓD. RED. 4020-4021
0810.1212200092.040	3.3.90.39.00	FR 103	CÓD. RED. 3989-3990
0810.1212200092.040	3.3.90.39.00	FR 104	CÓD. RED. 3991-3992
0840.2781300112.064	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2974
0610.0412900072.026	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2792
0910.1030100142.070	3.3.90.39.00	FR 345	CÓD. RED. 3985

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico 135/2022

CONTRATO Nº 545/2022.

OBJETO: A contratação de empresa prestadora de serviços de seguros.

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A

VALOR: R\$ 22.943,55 (vinte e dois mil, novecentos e quarenta e três reais e cinquenta e cinco centavos).

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, ou seja, até 22 de novembro de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 22 de novembro de 2022.

FISCAL DO CONTRATO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE:	FISCAL
ADMINISTRAÇÃO	João Vergílio Neto Pereira
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Nelson Pereira Cardozo
	José Antônio de Sales
BOMBEIRO	Reginaldo Correa
SAÚDE	Hamilton Setti
CONSERVAÇÃO URBANA	Gustavo Lopes Geribolla
AGRICULTURA	Marcio José de Andrade
FINANÇAS	Luiz Henrique de Souza Rezende
COMÉRCIO, IND. TUR. E SERVIÇOS	Rodrigo dos Santos Roberto
DESENVOLVIMENTO URBANO	Wagner Rodelli Bergamaschi
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Alex Sandro Carvalho

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Nº:

0710.0412200082.034	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3982
0710.0412200082.029	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2793
1410.2060800272.131	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2803
1010.0812200202.094	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2794
1010.0824300236.097	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3993
1020.0824300202.001	3.3.90.39.00	FR 941	CÓD. RED. 2799
1020.0824400212.100	3.3.90.39.00	FR 934	CÓD. RED. 2795
1020.0824400212.101	3.3.90.39.00	FR 940	CÓD. RED. 2796
1020.0824400222.108	3.3.90.39.00	FR 941	CÓD. RED. 2797
0210.0618100032.008	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2789
0210.0618100032.008	3.3.90.39.00	FR 3515	CÓD. RED. 4019
1310.0412200262.122	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3983
1210.1545200252.115	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2802
1110.0412200242.111	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2800
0810.1212200092.043	3.3.90.39.00	FR 3138	CÓD. RED. 4020-4021
0810.1212200092.040	3.3.90.39.00	FR 103	CÓD. RED. 3989-3990
0810.1212200092.040	3.3.90.39.00	FR 104	CÓD. RED. 3991-3992
0840.2781300112.064	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2974
0610.0412900072.026	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2792
0910.1030100142.070	3.3.90.39.00	FR 345	CÓD. RED. 3985

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2536 – 07 Pág(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

EXTRATO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Pregão Eletrônico 135/2022

CONTRATO Nº 546/2022.

OBJETO: A contratação de empresa prestadora de serviços de seguros.

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: GENTE SEGURADORA S.A.

VALOR: R\$ 88.101,00 (oitenta e oito mil, cento e um reais).

PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato, ou seja, até 22 de novembro de 2023.

DATA DA ASSINATURA: 22 de novembro de 2022.

FISCAL DO CONTRATO:

SECRETARIA MUNICIPAL DE:	FISCAL
ADMINISTRAÇÃO	João Vergílio Neto Pereira
ASSISTÊNCIA SOCIAL	Nelson Pereira Cardozo
	José Antônio de Sales
BOMBEIRO	Reginaldo Correa
SAÚDE	Hamilton Setti
CONSERVAÇÃO URBANA	Gustavo Lopes Geribolla
AGRICULTURA	Marcio José de Andrade
FINANÇAS	Luiz Henrique de Souza Rezende
COMÉRCIO, IND. TUR. E SERVIÇOS	Rodrigo dos Santos Roberto
DESENVOLVIMENTO URBANO	Wagner Rodelli Bergamaschi
EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	Alex Sandro Carvalho

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Nº:

0710.041220082.034	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3982
0710.041220082.029	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2793
1410.2060800272.131	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2803
1010.0812200202.094	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2794
1010.0824300236.097	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3993
1020.0824300202.001	3.3.90.39.00	FR 941	CÓD. RED. 2799
1020.0824400212.100	3.3.90.39.00	FR 934	CÓD. RED. 2795
1020.0824400212.101	3.3.90.39.00	FR 940	CÓD. RED. 2796
1020.0824400222.108	3.3.90.39.00	FR 941	CÓD. RED. 2797
0210.0618100032.008	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2789
0210.0618100032.008	3.3.90.39.00	FR 3515	CÓD. RED. 4019
1310.0412200262.122	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 3983
1210.1545200252.115	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2802
1110.0412200242.111	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2800
0810.1212200092.043	3.3.90.39.00	FR 3138	CÓD. RED. 4020-4021
0810.1212200092.040	3.3.90.39.00	FR 103	CÓD. RED. 3989-3990
0810.1212200092.040	3.3.90.39.00	FR 104	CÓD. RED. 3991-3992
0840.2781300112.064	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2974
0610.0412900072.026	3.3.90.39.00	FR 000	CÓD. RED. 2792
0910.1030100142.070	3.3.90.39.00	FR 345	CÓD. RED. 3985

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

EXTRATO DE ADITIVO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Tomada de Preços nº17/2022.

CONTRATO Nº 219/2022.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para REFORMA DOS VESTIÁRIOS E DA ARQUIBANCADA DO ESTÁDIO PEDRO VILELA, Rua Dr. Heráclio Gomes, nº 921, Centro, JACAREZINHO/PR.

CONTRATANTE: Município de Jacarezinho.

CONTRATADA: SIDINEI DA SILVEIRA FILHO – ME.

VALOR DO ADITIVO: R\$ 30.078,94 (Trinta mil e setenta e oito reais e noventa e quatro centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA nº:

1110.041220242.111 – 3.3.90.39.00 – FR 000 – CÓD. REDUZIDO 3592
Jacarezinho, PR, 30 de novembro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3392/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Delegar poderes, a contar de 05 de dezembro de 2022, ao Diretor Geral de Educação, **Rafael Barbosa**, para assinar pedidos e documentos, bem como ficar a frente da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, até 14 de dezembro de 2022.

Dê-se ciência e cumpra-se.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 05 de dezembro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº. 5643/2022

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 152/2022

Objeto: A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada no serviço de locação de som, iluminação e palco para atendimento de eventos do município de Jacarezinho, conforme Memorial Descritivo - Anexo I do Edital de Licitação. Valor: O valor máximo do presente certame será de **R\$ 265.544,44 (duzentos e sessenta cinco mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos)**

Modalidade: Pregão Eletrônico, tipo Menor preço Por Item.

ABERTURA DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 17:00 Horas Do Dia 06/12/2022.

ENCERRAMENTO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08:00 Horas Do Dia 16/12/2022.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: Às 08:30 Horas Do Dia 16/12/2022.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09:00 Horas Do Dia 16/12/2022.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: Os interessados em retirar o referido Edital disponível no site do município <http://jacarezinho.pr.gov.br> ou solicitá-lo ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos do Município de Jacarezinho, Estado do Paraná, via e-mail (licitacao@jacarezinho.pr.gov.br) Fone (43) 3911-3018, ou no site www.bll.org.br, sem nenhum custo por parte do solicitante.

LOCAL: Prefeitura Municipal de Jacarezinho – Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitações Rua Cel. Batista, 335 – Jacarezinho/PR.

Jacarezinho, 05 de dezembro de 2022.

Jailton Aparecido de Paula
Secretário Municipal de Administração



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2536 - 07 Pág(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CÂMARA MUNICIPAL DE JACAREZINHO

INSTRUÇÃO NORMATIVA 1/2022

Disciplina os procedimentos a serem observados no ato da concessão de férias para os Servidores Efetivos e Comissionados vinculados ao Poder Legislativo Municipal de Jacarezinho e dá outras providências.

O Vereador ANTONIO NEVES NETO, Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno, e a Servidora ELISÂNGELA DIONÍSIO, Coordenadora do Sistema de Controle Interno, com o objetivo de regulamentar a concessão de férias aos Servidores Efetivos e Comissionados desta Casa de Leis, RESOLVEM:

Art. 1.º Disciplinar os procedimentos legais a serem observados no ato da concessão de férias para os Servidores Efetivos e Comissionados vinculados ao Poder Legislativo do Município de Jacarezinho.

Art. 2.º Os Servidores Efetivos e Comissionados possuem direito a férias anuais após cada período de doze meses de exercício do cargo, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 1.º As férias serão concedidas pelo Presidente da Câmara Municipal nos 12 (doze) meses subsequentes à data em que o Servidor tiver adquirido o direito.

§ 2.º Não serão concedidas férias proporcionais antes de completado o período aquisitivo de 12 meses de exercício do cargo.

Art. 3.º As férias poderão ser usufruídas em parcela única ou em até três períodos, desde que assim requeridas pelo Servidor e observado o interesse do Poder Legislativo Municipal.

§ 1.º Um dos períodos fracionados não poderá ser inferior a 14 (quatorze) e os demais não poderão ser inferiores a 5 (cinco) dias corridos.

§ 2.º Excepcionalmente e mediante requerimento por escrito do Servidor, as férias poderão ser fracionadas em três períodos de 10 (dez) dias.

Art. 4.º As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública ou por necessidade do serviço declarada pelo Presidente, ficando a critério do Servidor indicar o novo período para fruição do saldo restante, que, preferencialmente, será usufruído de uma só vez.

Art. 5.º O período em que o Servidor estiver em gozo de férias será pago normalmente na folha de pagamento do mês, salvo se o Servidor requerer o recebimento antecipado.

§ 1.º O pagamento do 1/3 constitucional das férias será realizado, integralmente, em até 2 (dois) dias úteis antes do início do primeiro período das férias, independentemente de solicitação do Servidor.

§ 2.º O Servidor poderá requerer a conversão de 1/3 (um terço) do período de férias em abono pecuniário.

§ 3.º Se houver reajuste, revisão ou acréscimo na remuneração do servidor no período inicial ou no primeiro período de fruição das férias, a diferença da remuneração será creditada em folha de pagamento, proporcionalmente aos dias em que houver incidido a majoração.

Art. 6.º A solicitação para alteração do período constante na Escala de Férias deverá ser apresentada pelo Servidor até 15 dias antes da data fixada, e, em caso de fracionamento, deverá ser observado o mesmo prazo antes do início de sua fruição.

Parágrafo Único As situações excepcionais serão decididas pelo superior hierárquico do Servidor e pelo Presidente.

Art. 7.º Suspendem o curso das férias:

I - o afastamento para tratamento da própria saúde;

II - a licença-maternidade;

III - a licença-paternidade;

IV - o falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos.

§ 1.º O saldo remanescente das férias será usufruído no primeiro dia de expediente após o término do afastamento ou da licença.

§ 2.º O Servidor poderá indicar outra data para o início do saldo remanescente, a qual será submetida à apreciação do Presidente da Câmara.

Art. 8.º Os afastamentos e as licenças não considerados de efetivo exercício suspendem a contagem do período aquisitivo, o qual será retomado na data do retorno ao trabalho.

Art. 9.º É vedada a acumulação de dois períodos ou mais de férias, salvo por necessidade urgente do serviço, motivada por calamidade pública ou força maior.

Art. 10 Durante o mês de novembro de cada exercício, o Contabilista Legislativo elaborará a Escala Anual de Férias para o exercício subsequente, a qual será publicada por meio de Portaria emitida pelo Presidente da Câmara Municipal.

Art. 11 O Controle Interno da Câmara Municipal ficará responsável pelo acompanhamento e controle dos períodos de férias dos Servidores efetivos e comissionados, mediante registro dos períodos em planilha.

Art. 12 Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Jacarezinho.

Art. 13 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Palácio São Sebastião, Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Jacarezinho/PR, 2 de dezembro de 2022.

Antonio Neves Neto
Presidente

Elisângela Dionísio
Coordenadora do Sistema de Controle Interno

CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA DE JACAREZINHO- COMTER

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS

Art.1º O Conselho tem por finalidade precípua estabelecer diretrizes e prioridades para as políticas de trabalho, emprego e renda no município de Jacarezinho, observados os critérios, determinações e competências estabelecidos pela Lei Federal nº 7.998, de 11 de fevereiro de 1990, pela Lei Federal 13.667, de 17 de maio 2018, pela Lei Estadual nº 19.847, de 29 de abril de 2019, pela Resolução do CODEFAT nº 831, de 21 de maio de 2019 e pela Lei Municipal nº 4.041 de 27 de setembro de 2021.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO

Art. 2º Ao Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda - COMTER compete:

- aprovar o seu Regimento Interno e submeter à homologação do Conselho Estadual do Trabalho;
- acompanhar, fiscalizar e aprovar o relatório de gestão do SINE, observando as diretrizes e normas emanadas pelo CODEFAT, pelo órgão federal e estadual responsáveis pela Política do Trabalho, Emprego e Renda;
- deliberar acerca da Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, em consonância à Política Estadual e Nacional;
- apreciar e aprovar o Plano de Ações e Serviços, a ser encaminhado pelo órgão responsável pela execução da Política do Trabalho, Emprego e Renda do Município;
- acompanhar, controlar e fiscalizar a execução da Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda, conforme normas e regulamentos vigentes;
- apreciar e aprovar o relatório de gestão anual e a prestação de contas anual do órgão responsável pela execução da Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda;
- apreciar e aprovar relatório de gestão anual que comprove a execução das ações relativas à utilização dos recursos do Fundo do Trabalho do Município;
- analisar as tendências do sistema produtivo no âmbito do município e seus reflexos na criação de postos de trabalho;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2536 - 07 Pág(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- participar da elaboração das políticas públicas de fomento e geração de oportunidades de emprego e renda para o jovem no município, de acordo com os critérios definidos pelo CODEFAT- Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo do Trabalhador demais instâncias de formulação de políticas de trabalho e, especialmente, de primeiro emprego, objetivando a execução das ações integradas de alocação de mão de obra, qualificação profissional, reciclagem de informações sobre o mercado de trabalho e programas de apoio à geração de emprego e renda;
- propor medidas alternativas econômicas e sociais, geradoras de oportunidades de trabalho e renda, que minimizem os efeitos negativos dos ciclos econômicos e do desemprego estrutural sobre o mercado de trabalho;
- articular com instituições e organizações públicas ou privadas, envolvidas com programas de geração de empregos e renda para o jovem, visando à integração das ações;
- manter parcerias com entidades de formação profissional, escolas públicas e privadas, universidades, entidades representativas de empregados e empregadores e organizações não governamentais, com vistas ao desenvolvimento de ações de qualificação profissional e assistência técnica;
- promover e incentivar a modernização das relações trabalhistas para a juventude, inclusive nas questões de segurança e saúde no trabalho;
- promover a articulação do sistema público de geração de primeiro emprego com as demais ações de políticas públicas para juventude nos âmbitos municipal, estadual e federal;
- sugerir medidas que anulem ou reduzam os efeitos negativos sobre o mercado de trabalho, decorrentes das políticas públicas e das inovações tecnológicas;
- acompanhar as ações voltadas para a qualificação de mão de obra e para o aperfeiçoamento profissional, bem como a proposição de subsídios à formulação da política de formação profissional;
- acompanhar e deliberar sobre a aplicação dos recursos financeiros destinados aos programas de emprego e relações de trabalho, no município, em especial os oriundos do Fundo a Fundo, além de receber e analisar relatórios que poderão ser desenvolvidos com os projetos por ele financiados;

- analisar e emitir parecer sobre o enquadramento de projetos de geração de emprego e renda, qualificação profissional e outros, nas diretrizes e prioridades do município, bem como o estabelecimento de diretrizes já em concomitância com àquelas assentadas pelo Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda;
- realizar a promoção e o intercâmbio de informações com outros conselhos municipais, objetivando a integração e a obtenção de dados orientadores para as suas ações;
- atuar como apoiador dos órgãos estadual e federal, responsáveis pela Política do Trabalho, Emprego e Renda, visando ao cumprimento do Decreto Federal nº 5.598/2005 e suas alterações que regulamentam a contratação de aprendizes, e, ainda, propor alternativas jurídicas e sociais para garantir os preceitos da legislação trabalhista no que tange às condições de saúde e segurança e exploração do trabalho infantil;
- propor intervenções que auxiliem a inclusão das pessoas com deficiência no mercado de trabalho, objetivando a viabilização e cumprimento dos dispositivos legais;
- subsidiar, quando solicitado, as deliberações do Conselho Estadual do Trabalho, Emprego e Renda - CETER;

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO

Art. 3º O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda é um órgão colegiado de caráter permanente e deliberativo, alicerçado de forma tripartite e paritária.

§ 1º O Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda será composto de no mínimo 9 (nove) e, no máximo 18 (dezoito) membros titulares, em igual número de representantes dos trabalhadores, dos empregadores e do executivo municipal.

§ 2º Para cada membro titular haverá um membro suplente pertencente ao mesmo órgão/entidade.

§ 3º Caberá ao Governo Municipal indicar os seus respectivos representantes.

§ 4º Os representantes, titulares e suplentes, dos trabalhadores e dos empregadores serão indicados pelas respectivas organizações, devendo os

representantes dos trabalhadores respeitar o determinado no **Art. 3º da Lei Federal 11.648 de 2018.**

§ 5º Os membros titulares e suplentes, indicados formalmente pelas entidades representativas e pelo município, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, para um período de quatro anos, permitida a recondução.

§ 6º A função de membro do COMTER não será remunerada, sendo considerado relevante serviço prestado ao município.

§ 7º O Secretário-Executivo do Conselho e seu substituto serão designados para a respectiva função dentre servidores do órgão responsável pela área do trabalho, emprego e renda, cujo ato deverá ser publicado na imprensa oficial local.

§ 8º O órgão responsável pela execução da Política Municipal do Trabalho, Emprego e Renda prestará todo o apoio técnico e administrativo, bem como o local e a infraestrutura necessários ao pleno funcionamento do Conselho.

§ 9º As entidades e órgãos representados no Conselho poderão propor, a qualquer tempo, a substituição dos respectivos representantes, hipótese na qual, uma vez nomeado, o substituto completará o período de mandato do respectivo substituído.

§10. Os membros titulares ou suplentes perderão seus mandatos, se enquadrados nos termos do art. 14 deste Ato ou no caso de se afastarem das entidades que representam, situação na qual deverão ser indicados novos representantes dos mesmos órgãos do poder público ou das entidades representativas.

Parágrafo único. Poderá ser prevista no Regimento Interno a criação de grupos temáticos pelo tempo que o exigirem as necessidades administrativas, programáticas, entre outras.

Art. 4º Compete aos membros do Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda:

I - participar das reuniões, debatendo e votando as matérias em exame;

II - encaminhar à Secretaria-Executiva quaisquer matérias, em forma de proposta, que tenham interesse de submeter ao Conselho;

III - fornecer à Secretaria-Executiva do Conselho todas as informações e dados a que tenham acesso ou que se situem nas respectivas áreas de competência, sempre que julgarem importantes para as deliberações do Conselho ou quando solicitado pelos demais membros;

IV - requisitar à Secretaria-Executiva, à Presidência do Conselho e aos demais membros informações que julgarem necessárias para o desempenho de suas atribuições;

V - indicar assessoramento técnico-profissional de suas respectivas áreas ao Conselho e a grupos constituídos para tratar de assuntos específicos do trabalho por conta das instituições que representam.

CAPÍTULO IV

DA ELEIÇÃO E COMPETÊNCIAS DA PRESIDÊNCIA

Art. 5º A Presidência e a Vice-Presidência do Conselho serão exercidas em sistema de rodízio entre as representações do governo, dos trabalhadores e dos empregadores, nesta ordem, tendo o mandato a duração de vinte e quatro meses, vedada a recondução para o período subsequente.

§ 1º A eleição da Presidência e da Vice-Presidência do Conselho deverá ser formalizada mediante resolução do Colegiado, publicada na imprensa oficial local, se houver, e no sítio oficial local na Internet.

§ 2º No caso de vacância da Presidência, caberá ao Colegiado realizar eleição de um novo Presidente, para completar o mandato do antecessor, dentre os membros da mesma bancada, garantindo o sistema de rodízio, ficando assegurada a continuidade da atuação do Vice-Presidente até o final de seu mandato.

§ 3º A eleição do Presidente ocorrerá por maioria simples de votos dos integrantes do Conselho, sendo o candidato indicado pela representação à qual couber, por vez, no rodízio, o exercício da Presidência.

§ 4º Na eventualidade de não haver consenso dentro da representação quanto à indicação do candidato à Presidência, esta indicará para votação do plenário do Conselho os candidatos em disputa.

§ 5º Em suas ausências ou impedimentos eventuais, o Presidente será substituído pelo Vice-Presidente.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2536 - 07 Pág(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

§ 6º Os candidatos à Presidência e à Vice-Presidência, indicados pela respectiva representação, deverão ser membros efetivos do Conselho, titulares ou suplentes, não incurso nas penalidades previstas no art. 14 deste Regimento.

Art. 6º Compete ao Presidente do Conselho:

I - representar o Conselho e presidir as sessões plenárias, orientar os debates, tomar os votos e votar;

II - emitir voto de qualidade nos casos de empate;

III - convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

IV - requisitar junto às instituições que participam da gestão dos recursos oriundos do Fundo de Amparo ao Trabalhador - FAT, a qualquer tempo e a seu critério, as informações necessárias ao acompanhamento, controle e avaliação das atividades executadas;

V - solicitar estudos ou pareceres sobre matérias de interesse do Conselho, bem como constituir comissões de assessoramento ou grupos técnicos para tratar de assuntos específicos, quando julgar oportuno;

VI - conceder vista de matéria aos membros do Conselho, quando solicitada;

VII - convocar reunião extraordinária do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável, com prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas da sua realização;

VIII - decidir, "ad referendum" do Conselho, quando se tratar de matéria inadiável e não houver tempo hábil para a realização de reunião, devendo dar imediato conhecimento da decisão aos membros do Colegiado;

IX - prestar, em nome do Conselho, todas as informações relativas à gestão dos recursos do respectivo Fundo do Trabalho, especialmente os provenientes do FAT;

X - expedir todos os atos necessários ao desempenho de suas atribuições; e

XI - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho e demais normas atinentes à matéria.

Parágrafo único. A decisão de que trata o inciso VI deste artigo será submetida à homologação do Conselho, na primeira reunião subsequente.

CAPÍTULO V

DA DINÂMICA DE FUNCIONAMENTO

Art. 7º O COMTER reunir-se-á:

I - ordinariamente, a cada bimestre, por convocação de seu Presidente; e

II - extraordinariamente, a qualquer tempo, por convocação de seu Presidente ou de 1/3 de seus membros.

§ 1º As reuniões ordinárias/extraordinárias do Conselho serão iniciadas com o quórum mínimo de dois terços de seus membros.

§ 2º Para a convocação extraordinária é imprescindível a apresentação de comunicado ao Secretário-Executivo do Conselho, acompanhado de justificativa.

§ 3º Caberá ao Secretário-Executivo a adoção das providências necessárias à convocação da reunião extraordinária, que se realizará no prazo máximo de 15 dias úteis a partir do ato da convocação.

§ 4º Os prazos de que trata este artigo não prevalecerão diante da hipótese a que se refere o inciso VII do art. 7º deste Regimento, situação na qual, frente à necessidade de se tratar de matéria inadiável, o prazo mínimo entre a convocação e a realização da reunião extraordinária será de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 9º As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho serão realizadas em dia, hora e local marcados com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Os membros do Conselho deverão receber, com antecedência mínima de 7 (sete) dias úteis da reunião ordinária, a ata da reunião que a precedeu, a pauta, e, em avulso, a documentação relativa às matérias que dela constarem;

Art. 8º As deliberações do Conselho deverão ser tomadas por maioria simples de votos, observado o quórum mínimo, de que trata o § 1º do art. 8º deste Ato, cabendo ao Presidente voto de qualidade.

§ 1º As deliberações terão a forma de resolução, devendo ser expedidas em ordem numérica e publicadas em órgão da imprensa oficial local, se houver, e no sítio oficial local na Internet.

§ 2º É obrigatória a confecção de atas das reuniões do Conselho, as quais deverão ser arquivadas na respectiva Secretaria-Executiva para efeito de consulta e disponibilizadas no sítio oficial local na internet.

Art. 9º Será facultado a qualquer conselheiro apresentar propostas para serem incluídas nas pautas das reuniões ordinárias ou extraordinárias futuras.

§ 1º Nos casos em que as proposições de pautas futuras ocorram fora das reuniões do Conselho, elas deverão ser encaminhadas à Secretaria-Executiva do Conselho

com antecedência não inferior a 10 (dez) dias da data da próxima reunião ordinária, para que possam constar da respectiva pauta.

§ 2º As propostas de pauta apresentadas compreenderão um enunciado sucinto do assunto a ser tratado, acompanhado das justificativas ou razões do pleito, minuta de resolução e, se for o caso, de um anexo contendo parecer técnico e informações pertinentes.

§ 3º Excepcionalmente, considerando a relevância e a urgência dos assuntos, o Presidente do Conselho poderá permitir a inclusão de itens extra pauta nas reuniões em realização, com a aprovação do plenário.

Art. 10 As reuniões do Conselho estarão abertas à livre participação dos membros suplentes, de assessores, de integrantes de grupos temáticos, de pessoal de apoio e, quando convidados em função da natureza dos assuntos tratados, de representantes de órgãos públicos estaduais e federais, de organizações não-governamentais e de instituições financeiras, com direito a voz, porém não a voto, sendo este exclusivo dos membros titulares ou, na sua ausência, dos respectivos suplentes.

Art. 11 Qualquer membro do Conselho poderá apresentar pedido de vista de matéria constante da pauta, situação na qual o assunto retornará à pauta na reunião seguinte, quando será necessariamente votado.

Art. 12 A entidade representativa ou órgão do poder público cujo representante, titular ou suplente, faltar a 3 (três) reuniões ao ano, independentemente de justificativa, receberá notificação do Presidente, com anuência do pleno do Conselho, para tomar as providências cabíveis, inclusive podendo substituir os representantes faltosos.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, considerar-se-á falta à reunião tanto a ausência do representante titular ou do respectivo suplente.

§ 2º Os membros substitutos, nos termos deste artigo, completarão o período de mandato regimental dos respectivos substituídos.

§ 3º Em caso de reincidência, o pleno do Conselho deliberará as providências cabíveis.

§ 4º É responsabilidade do conselheiro titular informar ao seu suplente da sua ausência, para que o mesmo possa substituí-lo.

CAPÍTULO VI

DO APOIO ADMINISTRATIVO E TÉCNICO

Art. 13 A Secretaria Municipal, à qual se vincula o Conselho, dará o apoio e o suporte administrativos necessários para organização, estrutura e funcionamento do Colegiado, inclusive no que se refere ao ressarcimento de despesas com passagens, alimentação e hospedagem de conselheiros, que, por decisão do plenário e no cumprimento das atribuições do Conselho, devam deslocar-se a outros municípios ou Estados.

Art. 14 A Secretaria-Executiva do Conselho será exercida pelo órgão gestor responsável pela política do trabalho, a ela cabendo a realização das tarefas técnico-administrativas.

Art. 15 O Conselho criará, conforme a necessidade, grupos técnicos para estudo ou encaminhamento de questões relevantes e específicas da área do trabalho, emprego e renda, com o objetivo de subsidiar as decisões do plenário.

Parágrafo único. A critério, o grupo técnico poderá ser assessorado por terceiros.

CAPÍTULO VII

DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Seção I

Da Competência

Art. 16 A Secretaria-Executiva constitui unidade de apoio ao Conselho, responsável pela sistematização das informações e pela realização das tarefas técnicas e administrativas de apoio ao bom funcionamento do Colegiado.

Art. 17 Compete à Secretaria-Executiva:

I - preparar as pautas e secretariar as reuniões do Conselho;

II - agendar as reuniões do Conselho e encaminhar a seus membros os documentos necessários;

III - expedir ato de convocação para a reunião;

IV - encaminhar aos membros cópias das atas das reuniões do Conselho;

V - preparar e controlar a publicação de todas as deliberações proferidas pelo Conselho;

VI - disponibilizar em meio eletrônico as informações e documentos oficiais (atas, resoluções e similares);



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2536 - 07 Pág(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

VII – sistematizar dados e informações e promover a elaboração de relatórios que permitam a aprovação, a execução e o acompanhamento da Política de Trabalho, Emprego e Renda e a gestão do Fundo do Trabalho pelo Conselho; e
VII - executar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Conselho.

Art. 18 O Secretário-Executivo e seu substituto serão formalmente designados para a respectiva função dentre servidores do órgão gestor local da política do trabalho, cujo ato deverá ser publicado na imprensa oficial local, se houver, e no sítio oficial local da internet.

Seção II

Das Atribuições do Secretário-Executivo

Art. 19 Ao Secretário-Executivo cabe:

I - coordenar, supervisionar e controlar a execução das atividades técnico-administrativas da Secretaria-Executiva;

II - secretariar as reuniões plenárias do Conselho, lavrando e assinando as respectivas atas;

III - cumprir e fazer cumprir as instruções emanadas da Presidência do Conselho;

IV - minutar as resoluções a serem submetidas à deliberação do Conselho;

V - constituir grupos técnicos, conforme deliberação do Conselho;

VI - promover a cooperação entre a Secretaria-Executiva, as áreas técnicas do órgão que exerce a Secretaria-Executiva, bem assim com as assessorias técnicas das entidades e órgãos representados no Conselho;

VII - assessorar o presidente do Conselho nos assuntos referentes à sua competência;

VIII - cadastrar e manter atualizados os dados, informações e documentos do Conselho no Sistema de Gestão dos Conselhos de Trabalho, Emprego e Renda – SG-CTER;

IX - cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno do Conselho;

X - credenciar por meio do Sistema de Gestão dos Conselhos de Trabalho, Emprego e Renda – SG-CTER, mantido pelo Ministério da Economia, disponibilizado na internet, realizando o devido cadastramento dos dados, informações e documentos exigidos no âmbito do SG-CTER, devendo ser permanentemente atualizados, nos termos das rotinas nele previstas, os quais deverão estar em conformidade com esta Resolução e demais normativos do CODEFAT.

XI - promover alterações dos atos constitutivos ou regimentais do Conselho, sob pena de descredenciamento do Colegiado; e

XII - receber e conservar a senha para acesso ao SG-CTER, objetivando o respectivo cadastramento e credenciamento do Conselho, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas e pelo sigilo e correto uso da senha disponibilizada.

CAPÍTULO VIII

DOS GRUPOS TÉCNICOS

Art. 20 Os Grupos Técnicos terão por finalidade subsidiar as decisões do Conselho no estudo ou no encaminhamento de questões relevantes e específicas na área do trabalho, tais como: emprego e renda, saúde e segurança no trabalho, trabalhadores rurais volantes, mediação em negociações trabalhistas, piso salarial regional, exploração do trabalho infantil e trabalho escravo, formação sócio – política, desenvolvimento da economia solidária e outros.

§ 1º Os Grupos Técnicos serão nomeados pelo Conselho, mediante resolução, em caráter permanente ou temporário.

§ 2º Os Grupos Técnicos, salvo situações específicas deliberadas pelo plenário e decorrentes da natureza das questões, deverão ter composição tripartite e contar com, pelo menos, um membro integrante de cada representação do Conselho, podendo, porém, servir-se de apoio ou assessorias externas.

§ 3º Na sua estrutura organizacional interna, cada Grupo Técnico terá um coordenador, que deverá ser, preferencialmente, um membro integrante do Conselho, e um relator.

§ 4º As resoluções de nomeação dos membros dos Grupos Técnicos indicarão: o título do assunto, o nome dos componentes do grupo e respectivas instituições representadas, os objetivos a serem atingidos, o prazo e a especificação das despesas, caso estas existam.

§ 5º Os apoios ou assessorias externas aos Grupos Técnicos deverão ser buscados, prioritariamente, junto a colaboradores voluntários, porém, caso a natureza dos assuntos assim o exija, eventuais custos deverão ser previamente apreciados pelo Conselho e negociados com o ordenador de despesas da Secretaria Municipal

responsável pela Política do Trabalho ou outro órgão financiador, que adotará os procedimentos administrativos internos cabíveis.

§ 6º Os Grupos Técnicos, após os devidos estudos ou encaminhamentos, apresentarão via Secretaria-Executiva, a matéria devidamente sistematizada em documento escrito, para deliberação do Conselho.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 Para alterar este Regimento Interno, deverá ser convocada reunião extraordinária, com pauta específica, e será necessária a aprovação de, no mínimo, dois terços de seus integrantes.

Art. 22 Os casos omissos e as dúvidas suscitadas quanto à aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo plenário do Conselho.

Art. 23 O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação em Diário Oficial do Município de Jacarezinho.

Leandro de Azevedo Lima

Presidente

Decreto nº 8504/2022

Conselho Municipal do Trabalho, Emprego e Renda

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 79/2022

CONTRATO Nº 558/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE JACAREZINHO E RVALLE PROJETOS LTDA

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, artigo 24 inciso I.

OBJETO: Contratação da empresa **RVALLE PROJETOS LTDA**, para Serviço de execução e elaboração de orçamento no modelo PRED (3.758,72 m²) para implantação do AME (Ambulatório Médico de Especialidades), através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Nº:

1110.041220242.111000 – 3.3.90.39.00 – FR 000 Cód. Reduzido 2231

VALOR: R\$ 19.000,00 (Dezenove mil reais).

VIGÊNCIA: 03 (três) meses.

FISCAL DO CONTRATO: Wagner Rodelli Bergamaschi.

FORO: Comarca de Jacarezinho.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação n.º 79/2022.

Jacarezinho/PR, 02 de dezembro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares

Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO DESERTA

TOMADA DE PREÇOS 43/2022

OBJETO: O objeto da presente licitação se constitui na contratação de empresa especializada na prestação de serviço de:

LOTE I - REFORMA E MELHORIAS EM COBERTURA MATÁLICA DA UBS DR. JOÃO BELO NETO - RESIDENCIAL POMPÉIA III;

LOTE II - EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PLAYGROUND NA VILA SETTI;

LOTE III - EMPRESA ESPECIALIZADA E EM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE (ATI) NA PRAÇA DO JARDIM SÃO LUIZ, conforme especificações constantes no anexo I deste edital.

Considerando que, embora a convocação dos interessados tenha sido realizado por meio de publicação em jornal de grande circulação e de circulação local, em respeito ao princípio da publicidade, não houve comparecimento de nenhum participante na abertura do presente certame, arquiva-se o procedimento licitatório, em conformidade com a Lei 8.666/93.

Jacarezinho, 05 de dezembro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares

Prefeito Municipal



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 05 DE DEZEMBRO DE 2022

ANO: XI

EDIÇÃO Nº: 2536 - 07 Pág(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 80/2022

OBJETO: Contratação da empresa **L.S.ALVES ME VARGAS PINTURAS - ME**, para prestação de serviço de pintura na Unidade do novo SAMU, através da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

TERMO DE RATIFICAÇÃO

Pelo presente termo de **RATIFICAÇÃO**, tendo recebido nesta data, **PARECER JURIDICO**, quanto a análise da presença dos requisitos exigidos pelo artigo 24, inciso II, da Lei 8.666/93, **RATIFICO** a referida Dispensa bem como encaminho o presente processo para o Departamento Competente para as devidas providencias quanto à contratação do objeto em epígrafe.

Gabinete do Prefeito, Jacarezinho, 05 de dezembro de 2022.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal