

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



PORTARIA N° 688/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 2,5 (duas diárias e meia) em favor do servidor MIGUEL PEREIRA TAQUES, matrícula 42390, CPF n° 023.735.739-97, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/03/2024	Rio de Janeiro/RJ – Campeonato Pan Americano de Canoagem	VAN SER 6F72
07/03/2024	Slalom.	
VALOR TOTAL.....		R\$ 1.204,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 04 de março de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 709/2024

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1 (uma) diária em favor do servidor EDSON APARECIDO MARTINS, matrícula 57088, CPF n° 019.273.409-18, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/03/2024	Balneário Piçarras/SC – Transporte de atletas para o	LOGAN BCQ 0513
08/03/2024	Campeonato Brasileiro de Powerlifting.	
VALOR TOTAL.....		R\$ 481,60

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 05 de março de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



MUNICÍPIO DE TIBAGI
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, nº34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 03/2024 - REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, por meio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de compras, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da IN SEGES/ME Nº 73/2022 e da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021. Destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o que segue:

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.

VALOR GLOBAL DO OBJETO: R\$ 269.100,90 (duzentos e sessenta e nove mil, cem reais e noventa centavos)

DATA DA SESSÃO: 20/03/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09:00h (horário de Brasília-DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: LICITANET

LOCAL DE ACESSO: <https://www.licitanet.com.br/>

A íntegra do Edital de aviso estará disponível no Portal de Transparência do Município de Tibagi - <https://tibagi oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/> no site da Plataforma Eletrônica Licitanet <https://www.licitanet.com.br/> ou através dos emails licitacaotbg@hotmail.com e licitacao.tibagi.pr@gmail.com.

**MUNICÍPIO DE TIBAGI**
Prefeitura Municipal

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2024 - REGISTRO DE PREÇO**
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, por meio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de compras, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM nos termos da IN SEGES/ME Nº 73/2022 e da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021. Destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o que segue:

AQUISIÇÃO DE TRFÉUS, MEDALHAS E PLACAS DE HOMENAGEM.

VALOR GLOBAL DO OBJETO: R\$ 310.380,00 (trezentos e dez mil e trezentos e oitenta reais)

DATA DA SESSÃO: 26/03/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09:00h (horário de Brasília-DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: LICITANET

LOCAL DE ACESSO: <https://www.licitanet.com.br/>

A íntegra do Edital de aviso estará disponível no Portal de Transparência do Município de Tibagi - <https://tibagi.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/> no site da Plataforma Eletrônica Licitanet <https://www.licitanet.com.br/> ou através dos e-mails licitacaotbg@hotmail.com e licitacao.tibagi.pr@gmail.com.



CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA
MUNICÍPIO DE TIBAGI
Estado do Paraná

RESOLUÇÃO Nº 01/2024

Dispõe sobre alteração da composição da diretoria

O CONSELHO DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 2.983 de 30 de Novembro de 2022, **CONSIDERANDO** o deliberado em reunião ordinária do dia 27 de Fevereiro de 2024.

DECIDE

Art.1º- **Revogar**, resolução de nº 03/2023;

Art.2º- **Nomear** Bianca Gonçalves Carneiro (representante não governamental), como presidente desse conselho em substituição à conselheira de direitos, Caroline Schwab Cassimiro Carvalho, que assumirá a vice-presidência.

Art. 3º- Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi-PR, 05 de Março de 2024

Bianca Gonçalves Carneiro
Vice-Presidente do CMDPCD

-

Parágrafo único. O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, neste Regimento Interno, será designado por CMDPcD ou, simplesmente, Conselho de direitos.

Art. 2º O CMDPcD funcionará nas instalações fornecidas pela Associação dos Pais e Amigos dos Excepcionais (APAE) e excepcionalmente em outro espaço, caso haja necessidade.

§ 1º. Cabe à administração pública fornecer a estrutura administrativa e institucional necessária ao adequado e ininterrupto funcionamento do CMDPcD, devendo para tanto instituir dotação orçamentária específica;

§ 2º. A dotação orçamentária a que se refere o parágrafo anterior deverá contemplar os recursos necessários ao custeio das atividades desempenhadas pelo Conselho Municipal de Direitos da pessoa com Deficiência, inclusive para as despesas com capacitação dos conselheiros, pagamento de serviços de terceiros, publicações, material de consumo, deslocamento dos conselheiros a eventos e outras despesas.

Art. 3º. Para os efeitos deste Regimento, tendo como base a Lei nº 13.146, de julho de 2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

§ 1º A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:

- I - os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- II - os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- III - a limitação no desempenho de atividades; e
- IV - a restrição de participação.

Art. 4º. O CMDPcD reunir-se-á em sessões plenárias e ordinárias uma vez ao mês e extraordinárias, por convocação do Presidente ou a pedido da maioria simples de seus membros titulares e suplentes, sempre por escrito.

CAPÍTULO II

Dos Objetivos e das Atribuições do CMDPcD

Art. 5º. Compete ao CMDPcD:

- I - acompanhar e fiscalizar a política municipal da pessoa com deficiência de forma articulada com os demais órgãos da Administração Pública, propondo a elaboração de estratégias, estudos, pesquisas, programas, projetos, serviços, campanhas, formações, capacitações, eventos e ações que objetivem a defesa e a garantia dos direitos da pessoa com deficiência;

II - acompanhar e monitorar a elaboração e a execução orçamentária no âmbito municipal em suas diversas fases, propondo as modificações necessárias à consecução das ações e políticas públicas voltadas aos direitos da pessoa com deficiência;

III - solicitar, avaliar e emitir pareceres sobre os relatórios de gestão das secretarias e órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta sobre os resultados da execução das ações e políticas públicas municipais relativas aos direitos da pessoa com deficiência;

IV - promover e apoiar ações que contribuam para a inclusão cultural, econômica, social e política da pessoa com deficiência, garantindo a representação plena destas pessoas em todos os Conselhos Municipais, Conselhos Gestores, Fóruns, Audiências Públicas e demais instâncias de participação constituídas no Município;

V - encaminhar e monitorar as demandas das pessoas com deficiência em relação aos serviços públicos municipais e propor adequações necessárias para garantir melhores resultados na execução da política pública municipal na perspectiva da intersetorialidade e transversalidade;

VI - propor que a Administração Pública Municipal inclua e mantenha ações referentes às pessoas com deficiência;

VII - elaborar e executar projetos ou programas concernentes às pessoas com deficiência que, por sua temática, complexidade ou caráter inovador, não possam, de forma imediata, ser incorporados por outras Secretarias e demais órgãos da Administração Pública Municipal;

VIII - acompanhar e monitorar a implementação do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade no Município de Tibagi-PR, no âmbito de sua área de atuação, bem como examinar, apreciar e acompanhar a celebração de contratos, convênios ou outros ajustes que tenham como objeto as políticas públicas de interesse ou que atinjam as pessoas com deficiência, bem como suas famílias e cuidadores;

IX - receber e encaminhar aos órgãos competentes petições, sugestões, denúncias e reclamações formuladas por qualquer pessoa ou entidade no caso de práticas discriminatórias, ameaças ou violação dos direitos da pessoa com deficiência, propondo a adoção de medidas efetivas de proteção e reparação;

X - incentivar a participação popular descentralizada na defesa dos direitos das pessoas com deficiência;

XI - promover ações educativas e culturais e demais atividades voltadas à formação cidadã da pessoa com deficiência em seus diferentes ciclos de vida, suas famílias, seus cuidadores, profissionais da área e interessados, com foco na formação de novas lideranças e no protagonismo da pessoa com deficiência;

XII - articular ações estratégicas e pautas conjuntas com o Conselho Nacional e com o Conselho Estadual dos Direitos da Pessoa com Deficiência, bem como com todos os conselhos setoriais e de direitos constituídos no Município;

XIII - convocar e organizar, no âmbito municipal, as Conferências dos Direitos da Pessoa com Deficiência com foco na garantia da participação e protagonismo da pessoa com deficiência nos espaços de decisão;

XIV - divulgar amplamente as suas atividades e manter canais permanentes e atualizados de comunicação com a sociedade;

XV - elaborar e aprovar o seu regimento interno.

XVI- deliberar e propor ao órgão executivo, capacitações para os conselheiros do CMDPCD do município de Tibagi-PR

Parágrafo único – Os pareceres, análises e recomendações do Conselho Municipal dos direitos da Pessoa com Deficiência, terá caráter indicativo, orientador e vinculante ao Poder Público.

CAPÍTULO III

Da Composição

Art. 6º. O Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas com Deficiência será composto por oito membros titulares e oito membros suplentes, sendo:

I – Quatro membros representantes do poder público, indicando pelos seguintes órgãos:

- a) Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social;
- b) Secretaria Municipal de Saúde;
- c) Secretaria Municipal de Educação e Cultura;
- d) Secretaria Municipal de Esporte e Recreação Orientada;

II – Quatro membros representantes da sociedade civil, escolhidos pela Assembleia de Entidades, Fórum de entidades ou Conferência Municipal.

- a) Entidades que representem ou atendam a pessoa com necessidades especiais;
- b) Entidades que prestem serviços e atendimentos voltados a idosos, crianças e pessoas que necessitem de atendimentos especiais temporários.
- c) Profissionais ligados ao atendimento à pessoa com deficiência.
- d) Pessoas representando famílias de pessoas com deficiência.

III- A eleição do Presidente e do Vice-Presidente respeitará a paridade e a alternância entre a representação governamental e sociedade civil, de acordo com o período da gestão com um mandato de 2 anos, a partir da posse.

IV- As funções de membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência não serão remuneradas e seu exercício será considerado serviço de relevância pública prestado ao Município.

V- Os membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência poderão ser substituídos mediante solicitação e justificativas da instituição ou autoridade pública a qual estejam vinculados, apresentada ao referido Conselho que fará comunicação do ato ao Prefeito Municipal para homologação via Decreto.

Art. 7º. Ao membro do CMDPCD incumbe:

- I - Comparecer às assembleias;
- II- Lista de presença

- III - Solicitar à Mesa Diretora do CMDPcD a inclusão na agenda dos trabalhos, de assunto que deseja discutir;
- IV - Propor convocação de sessões extraordinárias;
- V - Solicitar, justificadamente, prorrogação do prazo regimental para relatar processos;
- VI - Assinar os atos e pareceres dos processos em que for relator;
- VII - Declarar-se impedido de proceder relatoria e participar de Comissões, justificando a razão do impedimento;
- VIII - Apresentar em nome da comissão, voto, parecer, proposta ou recomendação por ele defendida;
- IX - Propor emenda ou reforma no regimento Interno do CMDPcD;
- X - Solicitar à Secretaria Executiva e solicitar aos demais membros do Conselho todas as informações necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- XI - Fornecer à Secretaria Executiva do Conselho todos os dados e informações a que tenha acesso ou que se situem nas respectivas áreas de sua competência, sempre que o julgar importante para as deliberações do Conselho, ou quando solicitado pelos demais membros;
- XII - Apresentar moções, requerimentos ou proposições sobre assuntos de interesse das pessoas com deficiência;
- XIII - Deliberar sobre propostas, pareceres e recomendações emitidas pelas comissões ou conselheiros;

Art. 8º Em caso de vaga do Conselheiro Titular, o Conselheiro Suplente o substituirá, até a indicação e nomeação do novo representante, publicado em diário oficial do município.

Parágrafo único- Serão substituídos os conselheiros que no exercício das suas funções, faltar 03 (três) reuniões consecutivas ou a 06 (seis) alternadas, salvo justificção escrita e aprovada pela Plenária.

CAPÍTULO IV

Da Substituição, Faltas e Perda do Mandato

Art. 9º Os membros, titulares ou suplentes do CMDPcD, poderão ser substituídos, por motivo de impedimento ou de força maior, mediante solicitação oficial da entidade ou do órgão que representam, dirigida ao Conselho, que oficiará ao Prefeito Municipal para formalização de nova nomeação;

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

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

§ 3º - A substituição involuntária, quando necessária, dar-se-á por deliberação da maioria dos membros presentes à sessão do Conselho em procedimento iniciado mediante provocação de integrante do CMDPcD, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurada ampla defesa.

§ 4º - Será substituído, necessariamente, o conselheiro que:

- a) – desvincular-se do órgão de origem de sua representação;

- b) – faltar a 3 (três) reuniões consecutivas ou a 6 (seis) intercaladas sem justificativa;
- c) – apresentar renúncia ao plenário do Conselho;
- d) – apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;

Art. 10 - A apresentação de justificativa às faltas, a que se refere o inciso II do artigo anterior, deverá ser dirigida ao presidente do Conselho, no prazo de 5 (cinco) dias úteis anterior ao evento ou reunião, salvo motivo de força maior posteriormente justificado, dentro do prazo de dois dias úteis, por escrito

§ 1º Oficializar a entidade, a qual o titular e o suplente apresentam faltas injustificadas tendo como base o Art. 8, específico o inciso I.

Art. 11- Perder-se-á o mandato a organização sociedade civil eleita na Assembleia Municipal quando incorrer numa das seguintes condições:

- I – Atuação de acentuada gravidade administrativa que a torne incompatível com a finalidade do Conselho;
- II – Extinção de sua base territorial de atuação no município;
- III – imposição de penalidade administrativa reconhecidamente grave, a consenso da maioria absoluta dos membros do Conselho;
- IV – Desvio ou não utilização dos recursos financeiros recebidos de órgãos e entidades governamentais ou não governamentais;
- V – Desvio de sua finalidade principal, pela não prestação dos serviços propostos na área da pessoa com deficiência;
- VI – renúncia;
- VII – apresentar incompatibilidade com o exercício de representação da respectiva área (deficiência física, deficiência auditiva, deficiência mental, deficiência visual, condutas típicas, múltiplas deficiências).

§ 1º - A perda do mandato da entidade dar-se-á por deliberação da maioria absoluta dos membros do Conselho, em procedimento iniciado por provocação de qualquer dos seus integrantes, do Ministério Público ou de qualquer cidadão, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 2º - A substituição decorrente da perda de mandato dar-se-á mediante a ascensão da entidade suplente, eleita na Assembleia Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

§ 3º- Em caso de não haver entidade suplente, a substituição, dar se á de acordo com a ordem de precedência, indicada pela Assembleia Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência.

Art. 12 – A deliberação sobre aplicação de qualquer penalidade será precedida de parecer, emitido por comissão especial, formada por 05 (cinco) conselheiros titulares ou suplentes, escolhidos paritariamente entre seus membros.

Parágrafo único – Para emissão do parecer, a comissão especial poderá instaurar processo administrativo disciplinar, garantindo ampla defesa, ouvindo o indiciado e testemunhas e juntando documentos, requisitando certidões as repartições públicas e tomando outras providências que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO V

Da estrutura e do funcionamento

Art.13- São órgãos do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência – CMDPcP:

- I -Plenária
- II- Mesa Diretora
- III- Secretaria Executiva
- IV- Comissões Especiais
- V- Comissões Permanentes

SEÇÃO I

Plenária

Art. 14 –Plenária, órgão soberano do CMDPcD composto de todos seus membros titulares ou suplentes que os representem na ausência, em exercício pleno de seus mandatos.

Art. 15 – A Plenária poderá funcionar em primeira convocação, com a maioria absoluta de seus membros e após 30 minutos, em segunda convocação, com qualquer número de participantes, e suas deliberações serão tomadas por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão.

Art. 16 – Poderão participar das Reuniões Plenárias do CMDPcD, objetivando a auto defensoria, pessoas com deficiência e quaisquer que tenha interesse a fins, que terão direito a voz, sem direito a voto.

Art. 17 – para melhor desempenho do CMDPD, poderão ser convidadas pessoas com notório conhecimento, com objetivo de prestar assessoramento ao Colegiado em assuntos específicos.

Art. 18 – As deliberações da Plenária será decidida por maioria simples dos conselheiros presentes à sessão e tomadas por anotação explícita, com contagem de votos a favor, votos contra e absentes, todas registradas em ata.

Art. 19 – A Plenária compete:

- I – examinar e aprovar soluções referentes aos problemas submetidos ao mesmo, conforme competência definidas neste Regimento ou por solicitação expressa de qualquer Conselheiro;
- II – criar e deliberar sobre a composição das comissões necessárias ao funcionamento do Conselho;
- III – deliberar sobre matérias encaminhadas pelas Comissões;
- IV – delibera sobre divergências em matérias que envolvam mais de uma Comissão;
- V – alterar o presente Regimento Interno, através de 2/3 de seus membros em reunião plenária;

Art. 20 – As reuniões plenárias serão:

- I- Ordinárias realizadas mensalmente, por convocação escrita do Presidente dirigida aos Conselheiros Titulares e suplentes, com o mínimo 48 horas de antecedência;
- II- extraordinárias, convocadas por escrito pela presidência ou a requerimento subscrito pela maioria simples de seus conselheiros, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas;
- a) - As reuniões serão públicas, salvo deliberação em contrário da Plenária;
- b) - A participação do público ser definida pelo Plenária;
- c) - As sessões plenárias terão início sempre com a leitura da ata da reunião anterior que, depois de aprovada, será assinada por todos os presentes.

Art. 21 – As deliberações da Plenária poderão ser subsidiadas pelas Comissões Especiais ou permanentes, que funcionarão como instância de natureza técnica.

Art. 22 – O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista da matéria pelo prazo de no máximo, 30(trinta) dias, mesmo que mais de um membro do Conselho a solicite, podendo, a juízo do Plenária, ser reduzido a 24h, contadas do ato de encerramento da reunião.

Parágrafo: facultado aos Conselheiros solicitar o reexame, por parte do Plenário, de qualquer resolução normativa exarada na reunião anterior, justificando possível ilegalidade, incorreção ou inadequação técnica ou de outra natureza.

Art. 23 – Os temas para inclusão na pauta das reuniões deverão ser encaminhados pelos Conselheiros, inclusive os de interesse de qualquer cidadão ou segmento, no prazo mínimo de 07 (sete) dias anteriores. Reunião, salvo urgência do assunto.

SEÇÃO II

Da Diretoria

Art. 24- O CMDPCD é dirigido por uma Diretoria composta por um Presidente, um Vice-Presidente e um Secretário Geral.

Art. 25- A Diretoria será eleita a cada um ano, na primeira sessão Plenária do CMDPCD após a posse dos(as) Conselheiros(as).

§ 1º A eleição será definida por maioria simples de votos dos(as) Conselheiros(as) Titulares.

§ 2º Os Conselheiros Suplentes poderão votar quando da ausência do(a) Conselheiro(a) Titular correspondente.

§ 3º A posse da diretoria deverá ocorrer na mesma Sessão Plenária de sua eleição.

SEÇÃO III

Da Presidência

Art. 26 – O CMDPCD será administrado por uma Diretoria eleita por seus pares, composta por um Presidente, um Vice-presidente e um Secretário Geral, em sessão plenária com quórum mínimo de 50% de seus integrantes, e especialmente convocada para este fim.

§1º. - O presidente, o Vice-Presidente e o Secretário geral serão eleitos para um período de 02 (dois) anos, sem recondução, sendo estas funções ocupadas, alternadamente, por Conselheiro governamental e não governamental.

§2º - A eleição obedecerá a seguinte ordem:

- I – eleição do Presidente;
- II – eleição do vice-presidente;
- III – eleição do Secretário geral.

SUBSEÇÃO I

Do Presidente, Vice-presidente, Secretário Geral e Conselheiros

Art.27 – O presidente, o Vice-presidente e o Secretário geral do CMDPcD serão eleitos entre seus membros, na primeira reunião da gestão por um período de 02 (dois) anos, sem recondução, sendo os respectivos cargos ocupados alternadamente, por conselheiro governamental e não-governamental.

Da Presidência

Art. 28 – Compete ao Presidente do CMDPcD:

- I– convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II – representar o CMDPcD em todas as suas reuniões, em juízo ou fora dele, podendo delegar a sua representação,
- III – cientificar-se de todos os assuntos e ações de caráter técnico e administrativo relacionados com a área de atuação;
- IV – exercer voto nominal e de qualidade quando necessário;
- V – manter, sempre que necessário, o Chefe do Poder Executivo Municipal informado das atividades e decisões do Conselho;
- VI – solicitar ao Secretário da pasta correspondente, no que couber, a execução das deliberações emanadas do Conselho;
- VII – formalizar, após aprovação do CMDPcD, os afastamentos e licenças aos seus membros;
- VIII – determinar a inclusão na pauta de trabalhos dos assuntos submetidos a exame do CMDPcD;
- IX – instalar as comissões constituídas pelo CMDPcD;
- X – outras atribuições definidas em lei ou que lhe forem autorizadas pelo Conselho;
- XI – remeter as deliberações do Plenário à Assessoria Especial para integração da Pessoa com Deficiência para execução das ações necessárias;

Art. 29 – O presidente do CMDPcD, em suas faltas e impedimentos nas Plenárias, será substituído pelo Vice-presidente, a quem compete o exercício de suas atribuições. Na falta ou impedimento também do Vice-presidente, o Secretário Geral assume as funções do Presidente.

Vice-presidente

Art. 30- Compete ao/à Vice-presidente do Conselho:

- I – substituir o/a Presidente em seus impedimentos ou ausências;
- II – auxiliar o/a Presidente no cumprimento de suas atribuições;
- III – exercer as atribuições que lhe forem conferidas pela Plenária.
- IV – Assumir a presidência em caso de vacância do cargo, e convocar eleição para o cargo de Vice-presidente.

Da Secretaria

Art. 31- Compete ao/à Secretário do Conselho:

- I – Elaborar as atas de reuniões;
- II – Assumir a presidência interina do Conselho na Ausência do Presidente e do Vice-Presidente;
- III – Secretariar as sessões do Conselho;
- IV – Prestar acompanhamento e apoio na execução das atividades da Secretaria Executiva, exercendo as atribuições delegadas pelo Secretário Executivo;

Dos/as Conselheiros/as

Art. 32- Compete aos/às Conselheiros/as:

- I - Participar da Plenária e das Comissões para os quais forem designados, manifestando-se a respeito de matérias em discussão;
- II - Requerer decisão de matéria em regime de urgência, a qual será submetida à aprovação da Plenária;
- III - Propor a instituição de Comissões Temáticas Específicas, bem como indicar nomes para as suas composições;
- IV - Votar sobre as propostas, recomendações e pareceres proferidos pelas Comissões;
- V - Apresentar moções e proposições sobre assuntos de interesse da Política Municipal de Atendimento aos Direitos da Pessoa Com Deficiência;
- VI - Requisitar às instâncias do Conselho as informações que julgar necessárias para o desempenho de suas atribuições;
- VII - Solicitar, quando necessário, o pronunciamento de instituições públicas e privadas, visando a obter informações complementares;
- VIII - Relatar os processos que lhe são distribuídos na forma deste Regimento;
- IX - Zelar pelo cumprimento dos prazos previstos para o trâmite dos processos;
- X - Verificar se as partes foram regularmente cientificadas dos atos processuais praticados no curso do processo, em garantia ao pleno exercício do contraditório e ampla defesa;
- XI - Manter a Secretaria do CMDPCD informada sobre as alterações dos seus dados pessoais;
- XII - Participar de eventos representando o CMDPCD, quando devidamente autorizado pela Plenária, ou pela Mesa Diretora, divulgando suas manifestações, nunca divergentes aos posicionamentos coletivamente deliberados pelo Conselho;
- XIII - Executar outras atribuições que lhes sejam conferidas pelo/a Presidente ou pela Plenária.

SEÇÃO III

Do Secretário Executivo

Art. 33 – O Secretário Executivo do CMDPCD será indicado pelo órgão ao qual o Conselho está vinculado, submetendo-se à aprovação do colegiado.

Art. 34 – A Secretaria do Município a qual está vinculado ao Conselho, assegurará a estrutura administrativa, financeira e de pessoal necessária para o adequado desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 35 – Compete ao Secretário Executivo:

- I – elaborar as atas, resoluções e manter atualizada a documentação do Conselho;
- II – expandir correspondência e arquivar documentos;
- III – prestar contas de seus atos Presidência informando-a de todos os fatos que tenham ocorrido no Conselho;
- IV – informar os compromissos agendados à Presidência;
- V – manter os conselheiros informados das reuniões e da pauta a ser discutida, inclusive no âmbito das Comissões especiais;
- VI – lavrar as atas das reuniões, proceder à sua leitura e submetê-las à apreciação e aprovação do Conselho, encaminhando-as aos conselheiros;
- VII – apresentar, anualmente, relatório das atividades elaborado pelo Conselho;
- VIII – receber, previamente, relatórios e documentos a serem apresentados na reunião, para o fim de processamento e inclusão na pauta;
- IX – providenciar a publicação dos atos do Conselho no diário Oficial do Município;
- X – exercer outras funções correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente ou pela Plenária.

SEÇÃO IV

Comissões Permanentes e Temporárias

Art.36 - As Comissões permanentes e Temporárias criadas e estabelecidas pelo Conselho Municipal dos direitos da Pessoa com Deficiência tem por finalidade deliberar sobre os assuntos para as quais foram criadas.

§1º - As Comissões deverão ser realizadas, conforme a demanda, e o prazo de encaminhamento deverá ser estabelecido pela plenária.

§2º - As Comissões decidirão sobre a pauta de suas reuniões, informando à plenária.

Art. 37 - O Conselho Municipal dos direitos da Pessoa com Deficiência deverá ter Comissões Permanentes para suas principais áreas de interesse:

Art.38 - As Comissões serão dirigidas por um Coordenador, designado pelo Pleno, que coordenará os trabalhos, sendo que, nos casos das Comissões Permanentes, a coordenação será exercida por um Conselheiro indicado pelo Pleno e um Coordenador-Adjunto escolhido pela própria Comissão.

Parágrafo único – As Comissões Temporárias servirão para tratar de temas específicos, com data de início e término.

Art. 39- São atribuições do Coordenador:

- I - Coordenar as reuniões;
- II - Elaborar relatórios de reuniões e entregá-los à Plenária do Conselho;
- III - Comparecer às reuniões da Plenária quando convocado;

IV - Comparecer às Plenárias Temáticas para prestar as informações sobre o andamento do grupo quando se fizer necessário.

Art.40 - As Comissões Temáticas e Temporárias criadas e estabelecidas pelo Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência tem por finalidade deliberar sobre os assuntos para as quais foram criadas.

Parágrafo único – As Comissões Temporárias servirão para tratar de temas específicos, com data de início e término.

Art. 41- São atribuições do Coordenador:

I - Coordenar as reuniões;

II - Elaborar relatórios de reuniões e entregá-los ao Pleno do Conselho;

III - Comparecer às reuniões do Pleno quando convocado;

IV - Comparecer às Plenárias Temáticas e ao Encontro Paulistano de Pessoas com Deficiência para prestar as informações sobre o andamento do grupo quando se fizer necessário.

Art. 42 - O Conselho Municipal da Pessoa com Deficiência e a Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência deverão proporcionar condições necessárias para o funcionamento das Comissões, incluindo espaço físico para realização das reuniões das comissões e recursos de acessibilidade e/ou tecnologia assistiva.

Das Comissões Temáticas

Art. 43- As Comissões especiais permanentes ou temporárias, serão constituídas por deliberação pela sessão plenária.

§ 1º- O presidente e o relator das Comissões especiais serão escolhidos internamente, por seus próprios membros.

§2º- As Comissões especiais serão compostas paritariamente por representantes governamentais e não-governamentais.

§3º- Os estudos desenvolvidos pelas Comissões especiais serão apresentados em forma de parecer, ou esboço de resolução, ou relatório e posteriormente, submetidos à deliberação do CMDPeD.

CAPÍTULO V

Disposições finais

Art. 44- A função de membro do Conselho Municipal de Direitos da Pessoa com Deficiência não será remunerada, sendo considerada serviço público relevante.

Art. 45- Este regimento interno somente poderá ser alterado por maioria absoluta dos membros do conselho Municipal dos direitos da pessoa com deficiência de Tibagi-PR

Art. 46- Este regimento interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. A cópia integral deste Regimento Interno será fornecido ao Ministério Público e ao Poder Judiciário, bem como fixada na sede do conselho Municipal dos Direitos da pessoa com deficiência de Tibagi-PR, caso haja.

DECRETO 1.181/2024

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 4.134,62e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no art. 7º e 8º da Lei 3.090, de 06 de dezembro de 2023

DECRETA

Art. 1º. Aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 4.134,62 (quatro mil centos e trinta e quatro reais e sessenta e dois centavos) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

06	Secretaria Municipal de Administração	
001	Assessoria Administrativa	
04.122.0401.2011	Atividades da Secretaria de Administração	
3.3.30.93.00.00	Indenizações e Restituições	
712	SEDU – Paço Municipal Aldo Amparo	300,13
714	SEDU – Rua São Vicente de Paula	717,14
826	Conv SEDU 932/2022	886,01

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
001	Gerência Administrativa	
12.361.1201.1005	Encargos Contrapartida e Execução de Convênios	
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
153	Par – Ônibus Rural Escolar	2.231,34

Art. 2º. Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o superávit do exercício anterior da fonte 712 – SEDU – Paço Municipal Aldo Amparo no valor de R\$ 295,94, o excesso da arrecadação da fonte 712, conta de receita 1.3.2.1.01.0.1.06.20.00.00.00 – Remuneração de Depósitos Bancários – SEDU Paço Municipal Alto Amparo no valor de R\$ 4,19, o superávit do exercício anterior da fonte 714 – SEDU – Rua São Vicente de Paula no valor de R\$ 707,14, o excesso da arrecadação da fonte 714, conta de receita 1.3.2.1.01.0.1.06.22.00.00.00 – Remuneração de Depósitos Bancários – Rua São Vicente de Paula no valor de R\$ 10,00, o superávit do exercício anterior da fonte 826 – Conv SEDU 932/2022 no valor de R\$ 873,65, o excesso da arrecadação da fonte 826, conta de receita 1.3.2.1.01.0.1.06.26.00.00.00 – Remuneração de Depósitos Bancários – Aquisição Veículos no valor de R\$ 12,36, o superávit do exercício anterior da fonte 153 – Par – Ônibus Rural Escolar no valor de R\$ 2.200,22, o excesso da arrecadação da fonte 153, conta de receita 1.3.2.1.01.0.1.01.14.00.00.00 – Remuneração de Depósitos Bancários – PAR Ônibus Rural no valor de R\$ 31,12.

Art. 3º. Ficam alteradas a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e o Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto 1.010, 05 de janeiro de 2024, no que couber.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 05 de março de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS N° 001/2024

5ª Chamada

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 001/2024 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 06/03/2024, às 9h o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Regular Noturno (noite)

Local: SEDE

4º	João Victor Silva de Lima
5º	Vivian Beatriz Schibelbain

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado n° 003/2023 para ingresso:

- a) Certidão de nascimento;
- b) Certidão de casamento, ou declaração de união, ou certidão de casamento com averbação de divórcio;
- c) Cédula de Identidade (RG);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Carteira de Trabalho (CTPS, cópia da folha com foto e identificação)
- f) Número da inscrição no PIS/PASEP;
- g) Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Cópia de comprovante de endereço; (3 últimos meses)
- i) Carteira de Reservista (para maiores de 18 anos)
- j) Cartão SUS; e Carteira de Vacinação; (própria e dependentes)
- k) Documentos dos dependentes Certidão de nascimento, RG, CPF
- l) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e Estadual;
- m) Certidão de Antecedentes do Cartório Distribuidor da Comarca
- n) Uma foto 3x4;
- o) Histórico Escolar Ensino Fundamental e Médio;
- p) Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio superior, e pós-graduação;
- q) Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;

Tibagi, 05 de Março de 2024.

Regiane Aparecida Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura