

Diário Oficial

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



Segundo Aditivo ao TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADO

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI

PERMISSIONÁRIA: MAGNUN DIEGO DA SILVA TURRA 05260919912

Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO 058/2019

Objeto: PRORROGA POR MAIS 12 (DOZE) MESES O PRAZO DA PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO PARQUE LINEAR REINHARD MAACK

Vigência: Início: 16/10/2020 Término: 15/10/2021

Assinatura: 16/10/2020

Segundo Aditivo ao TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADO

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI

PERMISSIONÁRIA: MAURICÉIA SANTOS DE AGUIAR 04619098981

Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO 058/2019

Objeto: PRORROGA POR MAIS 12 (DOZE) MESES O PRAZO DA PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO PARQUE LINEAR REINHARD MAACK

Vigência: Início: 16/10/2020 Término: 15/10/2021

Assinatura: 16/10/2020

Segundo Aditivo ao TERMO DE PERMISSÃO REMUNERADO

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI

PERMISSIONÁRIA: PAULO CESAR GONÇALVES DE SOUZA CONSTRUÇÃO CIVIL

Licitação: DISPENSA DE LICITAÇÃO 058/2019

Objeto: PRORROGA POR MAIS 12 (DOZE) MESES O PRAZO DA PERMISSÃO REMUNERADA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO NO PARQUE LINEAR REINHARD MAACK

Vigência: Início: 16/10/2020 Término: 15/10/2021

Assinatura: 16/10/2020

Aditivo ao Contrato Nº : 346/2020

Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada : GABRIELA PERIN MARTINS A FONTES

Licitação : Pregão Eletrônico 151/2020

Objeto : ACRÉSCIMO DE AQUISIÇÃO DE PIJAMAS CIRURGICOS

Vigência : Início: 10/11/2020 Término: 31/12/2020

Assinatura : 10/11/2020

Valor R\$: 2.986,20 (Dois Mil, Novecentos e Oitenta e Seis Reais e Vinte Centavos)

Dotação : 921 - 14.002.2100.33390302300000000000.00001019

PORTARIA Nº.2048/2020
de 10 de novembro de 2020.

Publicada no **Diário Oficial Eletrônico do**
Município de Tibagi,

ed. nº. _____, pág.(s): _____,
em ____ / ____ /2020.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO do Município de Tibagi, Estado do Paraná, no uso das atribuições, de conformidade com a alínea "c", inciso II do art.90 da Lei Orgânica do Município.

RESOLVE:

Prorrogar por 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo nº.002/2020 instaurado através da Portaria nº.1591/2020, contados a partir do dia 10 de novembro de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de novembro de 2020.

MARCUS VINICIUS CIOFFI
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATOS DE CONTRATOS

Contrato Nº : 394/2020
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : ANTONIO MORO & CIA LTDA
Licitação : Tomada de Preços para Obras e Serviços de Engenharia 24/2020
Objeto : CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA OBRAS PARA OBRAS DE RESTAURAÇÃO DA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA DA RUA HERBERT MERCER, NO TRECHO ENTRE AV. MANOEL DAS DORES E A RUA FREI GAUDÊNCIO, NESTA CIDADE.
Vigência : Início: 09/11/2020 Término: 09/02/2021
Assinatura : 09/11/2020
Valor R\$: 281.243,36 (Duzentos e Oitenta e Um Mil, Duzentos e Quarenta e Três Reais e Trinta e Seis Centavos)
Dotação : 787 - 08.003.1015.34490510202000000000.00000000

Contrato Nº : 392/2020
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : J MALUCELLI EQUIPAMENTOS SA
Licitação : Pregão Eletrônico 163/2020
Objeto : AQUISIÇÃO DE RETROESCAVADEIRA 4X4
Vigência : Início: 06/11/2020 Término: 31/12/2020
Assinatura : 06/11/2020
Valor R\$: 289.000,00 (Duzentos e Oitenta e Nove Mil Reais)
Dotação : 461 - 15.002.1024.34490524000000000000.00000000
Dotação : 919 - 15.002.1024.34490524000000000000.00000819

Aditivo ao Contrato Nº : 279/2020
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : MATTOS & KOZLOWSKI LTDA
Licitação : Pregão Eletrônico 121/2020
Objeto : AQUISIÇÃO DE KIT ENXOVAL
Vigência : Início: 05/11/2020 Término: 31/12/2020
Assinatura : 05/11/2020
Valor R\$: 2.667,72 (Dois Mil, Seiscentos e Sessenta e Sete Reais e Setenta e Dois Centavos)
Dotação : 923 - 13.002.2052.33390320400000000000.00000920

Aditivo ao Contrato Nº : 211/2020
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : MATTOS & KOZLOWSKI LTDA
Licitação : Pregão Eletrônico 76/2020
Objeto : AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA COZINHA
Vigência : Início: 05/11/2020 Término: 31/12/2020
Assinatura : 05/11/2020
Valor R\$: 2.239,76 (Dois Mil, Duzentos e Trinta e Nove Reais e Setenta e Seis Centavos)
Dotação : 597 - 10.001.2037.33390302100000000000.00000107
Dotação : 831 - 10.001.2042.33390302100000000000.00000103

Aditivo a Ata de Registro de Preço 30/2020
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : JOAO RICARDO MISKININ & CIA LTDA

Licitação : Pregão Presencial 81/2020
Vigência : Início: 05/11/2020 Término: 18/05/2021
Assinatura : 05/11/2020
Objeto : REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO

Item	Produto	Unidade	Marca	Quantidade	Unitário
13	FORRO PVC 10 x 220MM FRISADO BRANCO.	M2	PLASTILIT	125	16,98
45	PORTA MADEIRA LISA 0,60 X 2,10M, COMPLETA, INCLUSIVE ACESSÓRIOS	UNID	J. IMAVE	3	276,50
47	PORTA MADEIRA LISA 0,80 X 2,10 M, COMPLETA, INCLUSIVE ACESSÓRIOS	UNID	J. IMAVE	7	276,70
68	VERNIZ MARÍTIMO - 3,6 LITROS.	GALAO	EUCATEX	26	88,95
72	CHAPA DE AÇO 18 GALVANIZADA 2000 X 1200 X 1,25MM.	UNID	GERDAU	25	59,85
78	CHAPA DE COMPENSADO RESINADO 12mm (2,44 x 1,22m).	UNID	J. IMAVE	50	49,50
95	VERGALHÃO DE AÇO Ø 3/8" COM 12 METROS.	BARRA	GERDAU	25	39,50
119	VASO SANITÁRIO COM CAIXA DE DESCARGA ACOPLADA.	UNID	IDEAL	5	239,50
135	IMPERMEABILIZANTE À BASE DE EMULSÃO ASFÁLTICA (3,6 LITROS).	GALAO	OTTO BAUMGART	20	69,00

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 222/2020

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 14 horas, do dia 20 de novembro de 2020, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a aquisição de mudas de espécies arbóreas. O valor máximo da licitação é de R\$ 3.600,00(três mil e seiscentos reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 10 de novembro de 2020
Marcus Vinicius Cioffi
Secretário Municipal de Administração

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DO TRABALHO, EMPREGO E RENDA - 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 Tibagi, PR, 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 pelas Leis Municipais nº 2.786, de 17 de dezembro de 2019 e nº 2.787, de 17 de dezembro de 2019.

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;
- 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 aquelas 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 Estadual 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.

§ 6º Os candidatos à Presidência e à Vice-Presidência, indicados pela respectiva representação, deverão ser membros efetivos do Conselho, titulares ou suplentes, não incursos 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 mês, 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);

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 Tibagi, PR.

RESOLUÇÃO Nº 220/2020

SÚMULA: CONCEDE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE, POR TEMPO DETERMINADO, A SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO DO TIBAGIPREV.

JANDERSON BONASSO DA COSTA, DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS;

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER licença para tratamento de saúde ao servidor público efetivo do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV), Sr. Fábio Ribeiro Ponciano, do período de 10/11/2020 a 25/11/2020, sem prejuízo de sua remuneração mensal, por motivo de cirurgia, conforme atestado médico apresentado nesta data, com fulcro nos artigos 86 e 99 da Lei Municipal 1392/1993 e do §6º, artigo 20 da Lei 1.757/2001 (com a alteração dada pela Lei 2.638/2016).

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

Tibagi, em 10 de novembro de 2020.

JANDERSON BONASSO DA COSTA
DIRETOR-PRESIDENTE