



# Jornal Oficial do Município de Ibiporã

LEI Nº 2.643 DE 26 DE SETEMBRO 2013 | LEI Nº 2.705 DE 21 JULHO DE 2014

ANO XI | Nº 1.936  
22 DE SETEMBRO DE 2023  
Nº PÁGS: 13

JORNALISTA:  
LEONARDO PELISSON DE SOUZA  
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:  
JEAN CARLOS MOLEDO DE  
ASSIS

## DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

#### DISPENSA Nº 26/2023

Tipo:	Dispensa de Licitação.
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO ESPECIALIZADA, COM CAPACIDADE E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E VIVÊNCIA PRÁTICA PARA ASSESSORAR A EQUIPE ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO PARA IMPLEMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 195 – LEI PAULO GUSTAVO E DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA (CONSELHO, CONFERENCIAS, PLANO E FUNDO DE CULTURA)NO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ.
Execução:	05 (cinco) meses após a entrega da requisição da solicitação de serviço.
Prazo de pagamento:	Em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.
Vencedora (s)	INSTITUTO CIDADANIA, vencedora do lote 01.
Valor Total:	R\$ 25.000,00.
Ibiporã, 19 de setembro de 2023. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

### HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2023

Tipo:	Menor preço por item.
Objeto:	AQUISIÇÃO DE EMULSÃO ASFÁLTICA RL-1C.
Entrega:	03 (três) dias, a contar do recebimento da requisição de material.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Vencedora (s)	CASA DO ASFALTO DISTRIBUIDORA, INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ASFALTO LTDA, vencedora do lote 01.
Valor Total:	R\$ 827.450,00.
Ibiporã, 22 de setembro de 2023. JOSE MARIA FERREIRA Prefeito Municipal	

## DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

### EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONOMICO FINANCEIRO AO CONTRATO Nº 180/2023.

**CONTRATADA:** CRS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EM GERAL LTDA

**Proc. Adm. nº 658/2023 – Pregão Eletrônico nº 33/2023 – Contrato nº 180/2023 – Protocolo 9844/2023.**

**OBJETO:** Aquisição de carnes, embutidos, processados cárneos e produtos lácteos refrigerados.

O presente termo aditivo tem por objetivo:

O Reequilíbrio Econômico Financeiro a ser aplicado no LOTE nº 40 do Contrato nº 180/2023, solicitado através do documento protocolado sob nº 9844/2023 de 14/08/2023, com previsão na Cláusula Treze do referido Contrato, nos termos do Art. 65, alínea “d” da Lei nº 8666/1993, e acordado entre as partes, conforme segue:

- **Lote 40 = PEITO DE FRANGO (CONGELADO), passando o valor de R\$ 11,69 (Onze Reais e Sessenta e nove centavos) para o valor de R\$ 13,54 (Treze Reais e cinquenta e quatro centavos) o pacote de até 2 Kg.**

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 19 de Setembro 2023

Ibiporã, 19 Setembro 2023.

JOSE MARIA FERREIRA

PREFEITO

## SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

### DECRETO Nº. 448, DE 04 DE SETEMBRO DE 2023.

Súmula: Nomeia para a função de direção em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 60 e 62 da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações, que trata do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ibiporã,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.178, de 30 de março de 2022, que dispõe sobre alterações em dispositivos na Lei Municipal nº 2.432/2010,

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



**CONSIDERANDO** o comunicado interno sob o protocolo nº 11594/2023 da Secretaria Municipal de Educação.

DECRETA:

Art. 1º. Nomeia a servidora **FRANCIELLE APARECIDA BALDINI**, matrículas **36491 e 43271**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Docente, para ocupar a função de Diretora da Escola Municipal Sebastião Luiz de Oliveira - Ensino Fundamental, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, no período de 07 de agosto de 2023 a 31 de dezembro de 2025.

Art. 2º. Atribui à servidora ora designada a gratificação constante do Anexo IX, item X, da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações.

Art. 3º. O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 316, de 09 de junho de 2023 que nomeou MARIA ELIZABETH SILVA DE OLIVEIRA MARTINS, matrículas 23531 e 28961 como diretora.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário Municipal de Educação

**JOSE MARIA FERREIRA**

Prefeito

**DECRETO Nº. 453, DE 05 DE SETEMBRO DE 2023.**

Súmula: Nomeia interinamente servidora do quadro do magistério público municipal para a função de direção em Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 60 e 62 da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações, que trata do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ibiporã,

**CONSIDERANDO** a Lei Municipal nº 3.178, de 30 de março de 2022, que dispõe sobre alterações em dispositivos na Lei Municipal nº 2.432/2010,

**CONSIDERANDO** o comunicado interno nº 12407/2023 da Secretaria Municipal de Educação.

DECRETA:

Art.1º Nomeia a servidora **LIGIANE TORRES GUIMARAES**, matrículas **26911 e 31341**, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Docente, para ocupar interinamente e com ônus, a função de Diretora da Escola Municipal Professora Alice Roma Botti Schmitt - Ensino Fundamental, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, durante licença para tratamento de saúde da atual diretora **ROSEMARY BENTO MACEDO DOS SANTOS**, matrículas 21681 e 29951, a partir de 23 de agosto de 2023.

Art.2º Atribui à servidora ora designada a gratificação conforme o anexo IX, item X, da Lei Municipal nº 3.178/22.

Art.3º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário Municipal de Educação

**JOSE MARIA FERREIRA**

Prefeito

**DECRETO Nº. 457, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.**

Súmula: Homologa a estabilidade dos servidores após a conclusão do período do estágio probatório.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o artigo 28, parágrafo 1º da Lei Municipal nº. 2236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã,

**CONSIDERANDO** o Decreto 689, de 27 de novembro de 2012 que Regulamenta a avaliação de desempenho no estágio probatório de servidores efetivos da Prefeitura Municipal de Ibiporã;

**CONSIDERANDO** os Pareceres Finais emitidos pela Comissão Geral e Específica, tornando-os aptos para suas funções.

DECRETA:

**Art. 1º.** Fica homologada a estabilidade dos servidores abaixo relacionados, conforme aprovação em Concursos Públicos, abertos pelos **Editais 005/2016 e 039/2019**.

Matr.	Nome	Cargo	Decreto de Nomeação nº.	Conclusão do Estágio Probatório
45941	MAYRA BOSSA DOS SANTOS BORGES	Nutricionista	195/2020	04/09/2023
45611	ROBERTA DE ALMEIDA SIMOES	Medico Pediatra	103/2020	16/09/2023
46101	GABRIEL CANDIDO DA SILVA	Tecnólogo Em Gestão Publica	376/2020	11/09/2023
46091	LORENA BEATRIZ MARTINS ARAKAWA	Medico Pediatra	369/2020	01/09/2023
45961	ROSANGELA APARECIDA BALESTRE	Agente Sanitário	208/2020	12/09/2023

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

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito



## DECRETO Nº 469, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.

Súmula: Exonera, a pedido, servidor do cargo de provimento efetivo do Município de Ibiporã.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** o artigo 52, inciso I, da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã; **CONSIDERANDO** o pedido de exoneração sob o nº do Protocolo 10828/2023 de 11/09/2023;

Decreta:

**Art. 1º** Exonerar a partir de 12 de setembro de 2023, o servidor WILLIAN RODRIGUES BRIZOLA, matrícula 45441, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor Docente (Atuar na disciplina de Arte), com jornada de 20 (vinte) horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Educação.

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

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

## DECRETO Nº 471, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.

Súmula: Altera o Rol de Servidores para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar do Decreto nº 463, de 13 de setembro de 2023.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

Decreta:

**Art. 1º.** Fica alterado a partir de 20 de setembro de 2023 o rol de servidores do Decreto nº 463, de 13 de setembro de 2023, passando a conter servidores para comporem a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar conforme segue:

Rol de servidores para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

	NOME
1	ALEX FERREIRA DA CRUZ – matrícula funcional No. 3903.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
2	ALINE SILVA ESCOBAR - matrícula funcional No. 4473-1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
3	ALINE YOSHIDA HIRANO – matrícula funcional No. 4366.1, ocupante do cargo de Medico Clinico Geral;
4	ANA LUCIA LUDWIG – matrícula funcional No. 3154.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
5	CAROLINE LUMI SUGAHARA - matrícula funcional No. 4330.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
6	CINTIA RAFAELLA WEIGERT SUBTIL - matrícula funcional No. 4463-1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
7	CLARISSE YAMAUCHI – matrícula funcional No. 4065.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
8	CLEBER DE JESUS AUSEC LUDWIG – matrícula funcional No. 1869.1, ocupante do cargo de Técnico Desportivo;
9	DÉBORA BATISTA DE LIMA BORGES – matrícula funcional No. 2351.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
10	FABRICIO CARDOSO PETRI – matrícula funcional No. 4129.1, ocupante do cargo de Educador Social;
11	FERNANDA PAES – matrícula funcional No. 3430.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
12	FERNANDO CESAR BATINI – matrícula funcional No. 2738.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
13	GABRIEL DOS REIS BARATTO – matrícula funcional No. 4057.1, ocupante do cargo de Agente Municipal de Transito;
14	GUILHERME FRANCISCO DE SOUZA – matrícula funcional No. 4377.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
15	HENRIQUE VICENTINE – matrícula funcional No. 4359.1, ocupante do cargo de Técnico de Informática;
16	IRWIM PEREIRA DE LIMA – matrícula funcional No. 3510.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
17	ISABELA STORTI ZUBA – matrícula funcional No. 4095.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
18	JANAINA DA SILVA CAETANO ROCHA – matrícula funcional No. 4446.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
19	JOELSON CAMPOS AMORIN - matrícula funcional No. 3558.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
20	LEONARDO DE ASSIS CARVALHO – matrícula funcional No. 4389.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
21	LIDIA REGINA MARTINS – matrícula funcional No. 4408.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
22	LUCAS GIOVANE IWANCHECHEN - matrícula funcional No. 3503.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
23	LUCIENE LOPES PIRES DE OLIVEIRA – matrícula funcional No. 3900.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



2	4	MAÍRA DAMASIO BRUNA – matrícula funcional No. 4084.1, ocupante do cargo de Fiscal de Obras, Tributos e Posturas;
2	5	MARIA DO CARMO TEIXEIRA MENSATO - matrícula funcional No. 4414.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
2	6	PAULA CRISTINA DE OLIVEIRA FERREIRA DIAS – matrícula funcional No. 2178.1, ocupante do cargo de Professor Docente;
2	7	RAFAEL BET GONCALVES – matrícula funcional No. 4331.1, ocupante do cargo de Advogado;
2	8	SANDRA CRISTINA MENDES – matrícula funcional No. 4092.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
2	9	SILVANA BEVILAQUA DOS SANTOS – matrícula funcional No. 3125.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
3	0	TATIANA CARNIERI PERIN - matrícula funcional No. 4570.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
3	1	TATIANA FRANCO GARCIA – matrícula funcional No. 3689.1, ocupante do cargo de Fiscal de Obras, Tributos e Postura;
3	2	THAISA BATINI GRILO LOURENCO – matrícula funcional No. 2729.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
3	3	VINICIUS DA SILVA CATARINO – matrícula funcional No. 4116.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;

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

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**EDITAL Nº. 080, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.**

**CONVOCA** CANDIDATA DA CATEGORIA FUNCIONAL ABAIXO RELACIONADA, DO TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, ABERTO PELO **EDITAL Nº 027/2022.**

FACE HABILITAÇÃO em Teste Seletivo fica a candidata abaixo, **CONVOCADA** a comparecer no Departamento de Gestão de Pessoas desta Municipalidade para a **comprovação dos pré-requisitos e encaminhamento para exames pré-admissionais.**

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **ASSISTENTE SOCIAL** - Jornada Semanal de 30 horas.

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
6º	GLAUCIA LEQUIZÉ MATOS

O não comparecimento em até 03 (três) dias úteis após a publicação no órgão oficial de Imprensa do Município no “Jornal Oficial do Município de Ibiporã”, DESCLASSIFICARÁ E ELIMINARÁ a candidata do Teste Seletivo automaticamente.

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**EDITAL Nº 081, DE 20 DE SETEMBRO DE 2023.**

**RECLASSIFICA** CANDIDATA APROVADA DA CATEGORIA FUNCIONAL DE PROFESSOR (ATUAR NO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO) 40h, DO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO **EDITAL Nº 039/2019.**

**CONSIDERANDO** o protocolo 11090/23.

**TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados a **RECLASSIFICAÇÃO** da candidata aprovada no concurso público, aberto pelo **Edital nº. 039/2019**, reposicionando-a para o **final** da **fila** dos aprovados no cargo de PROFESSOR (ATUAR NO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO) - 40h, tendo em vista que a mesma pleiteou recolocação por meio de requerimento devidamente protocolado, a fim de que sua nomeação se dê em momento posterior, quando for convocada na sua nova classificação conforme segue.

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **PROFESSOR (ATUAR NO ENSINO FUNDAMENTAL – ANOS INICIAIS – 1º AO 5º ANO) - Jornada Semanal de 40 horas.**

**CLASSIFICAÇÃO ATUAL:**

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
49º	ANA CRISTINA CINTRA DE ANDRADE SILVESTRE

**RECLASSIFICAÇÃO:**

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
105º	ANA CRISTINA CINTRA DE ANDRADE SILVESTRE

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito



### PORTARIA Nº 552, DE 06 DE SETEMBRO DE 2023.

Súmula: Suspende temporariamente os efeitos da portaria que designou para Coordenação Pedagógica e atribuiu gratificação.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 324/2001, artigo 2º inciso II datado em 07 de dezembro de 2001,

**CONSIDERANDO** a comunicação interna nº 487/23 sob o protocolo nº 12407/23 da Secretaria Municipal de Educação;

RESOLVE:

**Art. 1º** SUSPENDER os efeitos da Portaria nº 036, de 17 de janeiro de 2023, publicada no Jornal Oficial do Município de Ibiporã em 20 de janeiro de 2023, que designou a servidora LIGIANE TORRES GUIMARAES, matrículas 26911 e 31341, para a função de **Coordenação Pedagógica**, por estar nomeada interinamente para assumir a direção da Escola Municipal Professora Alice Roma Botti Schmitt - Ensino Fundamental.

**Art. 2º** Este ato entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos ao dia 23 de agosto de 2023, revogadas as disposições contrárias.

**ANTONIO PRATA NETO**

Secretário Municipal de Educação

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

### PORTARIA Nº 565, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

Súmula: Promove na Progressão Vertical as servidoras, que concluíram com êxito o estágio probatório.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 324/2001, artigo 2º inciso II datado em 07 de dezembro de 2001,

**CONSIDERANDO** o artigo 37, inciso II da Lei Municipal nº. 2522/2011- Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Ibiporã;

RESOLVE:

**Art. 1º.** Conceder às servidoras abaixo relacionadas, a promoção por **Progressão Vertical**, entendida como a elevação de **Nível** de vencimento por terem concluído com êxito o período do estágio probatório.

MAT.	NOME	CARGO	NÍVEL ATUAL		NÍVEL PROMOVIDO		A PARTIR
			CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL	
45941	MAYRA BOSSA DOS SANTOS BORGES	Nutricionista	A	01	A	04	04/09/2023
45611	ROBERTA DE ALMEIDA SIMOES	Medico Pediatra	A	01	A	04	16/09/2023
46101	GABRIEL CANDIDO DA SILVA	Tecnólogo Em Gestão Publica	B	01	B	04	11/09/2023
46091	LORENA BEATRIZ MARTINS ARAKAWA	Medico Pediatra	A	01	A	04	01/09/2023
45961	ROSANGELA APARECIDA BALESTRE	Agente Sanitário	A	01	A	04	12/09/2023

**Art. 2º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO**

Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

### PORTARIA Nº 569, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.

Súmula: Mantém a redução de carga horária para servidora pública municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** o artigo 26, da Lei Municipal nº 2236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

**CONSIDERANDO** o requerimento feito por meio do Protocolo nº. 9533/2023 – 03/08/2023.

**CONSIDERANDO** o Parecer de 29/08/2023 da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional com base no artigo 2º do decreto nº 262, de 25 de junho de 2020.

RESOLVE:

**Art. 1º.** MANTER a redução da carga horária de 8 (oito) horas para 4 (quatro) horas diárias da jornada diária total laborativa da servidora DEBORA CAROLINE E SILVA GOMES RODRIGUES, matrículas 37031 e 43281, lotada na Secretaria Municipal de Educação, onde exerce o cargo de Professor Docente, a partir de 29 de agosto de 2023 conforme Parecer Médico Pericial.

**Art. 2º.** A redução da carga horária será reavaliada pela equipe multiprofissional da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – DGSO, após 1 (um) ano a partir da data da concessão, com término em **28 de agosto de 2024**.

**Art. 3º.** Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito



**PORTARIA Nº 585, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.**

Súmula: Promovem na Progressão Horizontal com a apresentação de habilitação superior ao da Classe em que estão posicionados. A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 324/2001, artigo 2º inciso II datado em 07 de dezembro de 2001,

**CONSIDERANDO** o artigo 37, inciso I da Lei Municipal nº. 2522/2011 - Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Ibiporã;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Conceder a **Promoção por Progressão Horizontal** aos servidores abaixo relacionados, que apresentaram habilitação superior ao da **Classe** em que estão posicionados, após a conclusão do estágio probatório.

PROT.	MAT.	NOME	CARGO	SITUAÇÃO				RETROATIVO A
				ANTERIO R		ATUAL		
				CLASSE	NÍVEL	CLASSE	NÍVEL	
7826/23	45611	ROBERTA DE ALMEIDA SIMOES	Medico Pediatra	A	4	B	4	16/09/2023
9353/23	45991	VICTOR FERREIRA SERNACHE DE FREITAS	Medico Clinico Geral - 40 h	A	4	C	4	31/07/2023
10629/23	46091	LORENA BEATRIZ MARTINS ARAKAWA	Medico Pediatra	A	4	C	4	04/09/2023
10855/23	46101	GABRIEL CANDIDO DA SILVA	Tecnologo Em Gestao Publica	B	4	D	4	12/09/2023
6116/23	45941	MAYRA BOSSA DOS SANTOS BORGES	Nutricionista	A	4	C	4	04/09/2023

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**PORTARIA Nº 586, DE 18 DE SETEMBRO DE 2023.**

Súmula: Revoga a Portaria nº 563, de 12 de setembro de 2023, que atribuiu Gratificação pelo Exercício de Encargos Especiais de Serviço Operacional - símbolo GD III.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º.** REVOGAR a Portaria nº 563, de 12 de setembro de 2023, publicada no Jornal Oficial do Município de Ibiporã em 15 de setembro de 2023, que atribuiu Gratificação pelo Exercício de Encargos Especiais de Serviço Operacional - símbolo GD III ao servidor PAULO ROGERIO NARCISO, matrícula 18871.

**Art. 2º.** Este ato entrará em vigor na data de sua publicação.

**ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA**

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**SECRETARIA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

**DECRETO Nº 459, DE 11 DE SETEMBRO DE 2023.**

**SÚMULA:** Institui o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação – CGTI, do Município de Ibiporã e dá outras providências.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município de Ibiporã;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica instituído o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação - CGTI, estrutura coletiva e transversal da gestão pública, de caráter normativo e deliberativo, vinculado ao Chefe do Poder Executivo, que tem por finalidade analisar, definir, orientar, acompanhar e aprovar o planejamento e utilização das tecnologias de informação no âmbito da administração pública direta e indireta do Município de Ibiporã.

**Art. 2º** O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI) será composto por membros titulares, considerando:

I. Diretor de TI da Prefeitura Municipal (Presidente do Comitê):

- Paulo Cesar Domingues Balconi;

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



- II. Vice Presidente do Comitê, com direito a voz e voto:
  - Junior Frederico Aliano;
- III. 01 membro representante da Secretaria Municipal de Tecnologia e Informação, com direito a voz e voto:
  - Rafat Issa;
- IV. 01 membro representante da Secretaria Municipal de Finanças, com direito a voz e voto:
  - Vinicius Fernandes Inácio;
- V. 01 membro representante do Departamento de Tributação, com direito a voz e voto:
  - Camila Ravanhani.

**Parágrafo único.** A coordenação do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI) será exercida pelo Diretor de Tecnologia da Informação.

**Art. 3º** O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI) tem os seguintes objetivos:

- I. Promover o aumento de maturidade em tecnologia da informação no âmbito da municipal;
- II. Permitir o planejamento, a organização, a integração e o monitoramento das ações, bem como o estabelecimento de padrões técnicos a serem implantados pelas secretarias e órgãos da administração pública municipal;
- III. Fomentar ações de modernização relativas ao uso geral e estratégico de tecnologia da informação;
- IV. Promover a utilização de bens e serviços de tecnologia da informação de forma racional, sob os aspectos orçamentário-financeiros, tecnológicos e socioambientais.

**Art. 4º** As competências do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI), com vistas ao interesse público e permitindo que as ferramentas tecnológicas sejam aplicadas para desburocratização, modernização, atendimento ao cidadão, transparência e economicidade dos processos governamentais, consiste em:

- I. Assessorar o Chefe do Poder Executivo em questões relativas à área de tecnologia da informação;
- II. Aprovar a contratação de equipamentos ou serviços de informática pelas secretarias e órgãos da administração pública municipal, bem como a recomendação de melhorias nas soluções ou equipamentos existentes, considerando as diretrizes e critérios de priorização estabelecidos, a disponibilidade orçamentária, a capacidade de execução ou contratação de prestadoras de serviços ou fornecedoras de produtos, o impacto direto ou indireto do investimento a ser feito na capacidade de operação e na qualificação dos serviços prestados pelos órgãos à população;
- III. Promover a interação, integração e compartilhamento de conhecimento entre os representantes de tecnologia da informação pelas secretarias e órgãos da administração pública municipal;
- IV. Propor políticas e estratégias de tecnologia alinhadas às estratégias de governo;
- V. Definir as prioridades relativas à obtenção e alocação dos recursos técnicos, financeiros e humanos necessários para a implantação e manutenção do exercício de sua finalidade básica e competências;
- VI. Fiscalizar e orientar a relação contratual estabelecida entre os órgãos do Executivo Municipal com empresas relacionadas à tecnologia da informação, a nível estratégico e de governança, qualificando os serviços prestados aos órgãos demandantes, otimizando os investimentos realizados.

**Parágrafo único.** O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI) deve tornar público todos os atos administrativos relativos à política de tecnologia da informação e caberá ao Comitê agregar atribuições correlatas para o efetivo desempenho das suas finalidades institucionais.

**Art. 5º** O Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI) reunir-se-á, ordinariamente, bimestralmente e extraordinariamente, sempre que for convocado por seu Coordenador.

**Art. 6º** A participação no Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI) não será remunerada, todavia será considerada prestação de serviço público relevante.

**Art. 7º** Os pareceres do Comitê serão encaminhados ao Prefeito do Município, para deliberação final.

**Art. 8º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

## **PORTARIA Nº 568, DE 13 DE SETEMBRO DE 2023.**

Institui a Política de Governança de Tecnologia da Informação (PGTI) da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo art. 64, X, da Lei Orgânica do Município;

**RESOLVE:**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Implementar a Política de Governança de Tecnologia da Informação (PGTI) da PM, que estabelece objetivos, princípios e diretrizes relacionadas à Governança e Gestão de Tecnologia da Informação.

**Art. 2º** São definições aplicáveis ao contexto da Governança de Tecnologia da Informação:

- I. **Área Parceira:** Área da PM que necessita de solução de Tecnologia da Informação ou produtos de dados, mas que não é a área de tecnologia;
- II. **Autenticidade:** Qualidade que garante que a informação tenha sido produzida, expedida, recebida ou modificada por determinado indivíduo, equipamento ou sistema;
- III. **Conformidade:** Cumprimento de leis, regulamentos, normas técnicas e instrumentos jurídicos.
- IV. **Conhecimento:** Informação processada e transformada em experiência pelo indivíduo.
- V. **Criticidade:** Grau de importância da informação para a continuidade das atividades e alcance dos objetivos da organização.
- VI. **Dados:** Sequência de símbolos ou valores produzidos como resultado de um processo natural ou artificial e representados em qualquer meio.
- VII. **Diretriz:** Orientação específica, decorrente dos princípios, que orienta as ações de dados e TI.
- VIII. **Disponibilidade:** Qualidade da informação que pode ser conhecida e utilizada por indivíduos, equipamentos ou sistemas autorizados.
- IX. **Estrutura:** Arranjo de pessoas e processos para o alcance de resultados segundo princípios, diretrizes e políticas.
- X. **Gestão:** Organização, planejamento, implementação e monitoramento de ações para o alcance dos objetivos organizacionais e o uso adequado e seguro dos recursos disponíveis.

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



- XI. **Gestão do conhecimento:** Processo sistemático, articulado e intencional, apoiado na geração, codificação, disseminação e apropriação de conhecimentos, com o propósito de atingir a excelência organizacional.
- XII. **Gestão da segurança da informação:** Conjunto de processos que permitem identificar e implementar as medidas de proteção necessárias para minimizar ou eliminar os riscos a que estão sujeitos os ativos de informação da organização e equilibrá-los com os custos operacionais e financeiros envolvidos.
- XIII. **Governança:** Organização e implementação de políticas, procedimentos, estruturas, culturas, papéis e responsabilidades que delineiam, viabilizam e transformam os processos de gestão para atender às necessidades atuais e futuras dos públicos interno e externo da organização.
- XIV. **Governança de Tecnologia da Informação:** Sistema pelo qual o uso da Tecnologia da Informação é dirigido e controlado, consistindo-se por políticas, de papéis, de fluxos e de regras que alinham a TI aos objetivos estratégicos da organização.
- XV. **Imagem institucional:** Percepção que os vários públicos possuem de uma organização, a partir de suas experiências, impressões, crenças, sentimentos e conhecimentos.
- XVI. **Informação:** Dados, processados ou não, contidos em qualquer meio, suporte ou formato, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento.
- XVII. **Informação pública:** Informação de livre divulgação e acesso ao público interno e externo da organização, disponibilizada por meio da transparência ativa ou passiva.
- XVIII. **Informação restrita:** Informação protegida por legislação específica. Trata-se de informação cujo acesso será restrito a empregado(s) que possua(m) justificada necessidade de conhecer, a exemplo das informações pessoais, informações contidas em documentos preparatórios e informações protegidas pelas demais hipóteses de sigilo legal (ex.: sigilo fiscal, bancário, comercial, profissional, industrial, de justiça, de operações e serviços no mercado de capitais, entre outros).
- XIX. **Integridade:** Garantia de que a informação seja mantida em seu estado original, visando a protegê-la, na guarda ou transmissão, contra alterações indevidas, intencionais ou acidentais.
- XX. **Licença pública:** Instrumento jurídico que fornece, a criadores individuais e organizações, uma forma padronizada de atribuir autorizações de direito de autor e de direitos conexos aos seus trabalhos criativos.
- XXI. **Maturidade:** Medida da capacidade de uma organização de promover a melhoria contínua em uma disciplina específica. Quanto maior a maturidade, maiores serão as chances de que incidentes ou erros levem ao aprendizado e, com isso, à melhorias na qualidade do serviço ou no uso dos recursos.
- XXII. **Metadados:** Conjunto de dados estruturados e codificados, a partir de protocolos comuns, que descrevem e permitem acessar, gerenciar, distribuir, compreender, recuperar e/ou preservar outros dados.
- XXIII. **Operação:** Esforço cíclico, de natureza cotidiana, empreendido para produzir resultados repetitivos.
- XXIV. **PD&I:** Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.
- XXV. **Pessoa:** Servidor, terceirizado ou parceiro, em nível técnico, gerencial ou diretivo que, assumindo atribuições, atua para efetivar a Governança de Tecnologia de Informação.
- XXVI. **Pessoas vinculadas à informação relevante:** Prefeito, secretário, diretores, membros do Conselho Municipal de Saúde, gestores e empregados que possam, em razão de seu cargo, função ou posição, ter acesso a informações relevantes.
- XXVII. **Planejamento estratégico:** Processo gerencial que permite estabelecer a direção a ser seguida pela organização, visando à maior interação com o ambiente.
- XXVIII. **Política:** Norma, formalmente definida, que regula as condutas relativas à Governança de Dados e TI.
- XXIX. **Princípio:** Prescrição, valor fundamental ou diretiva de caráter geral que fornece sentido à norma e serve de critério para a compreensão de seus elementos, relações e funções. É um postulado abstrato, que, assumido como verdadeiro, é base para formulação das diretrizes de dados e TI.
- XXX. **Processo:** Conjunto de passos que, executados por pessoas ou máquinas, transformam insumos em resultados.
- XXXI. **Projeto:** Processo único, consistindo-se por um grupo de atividades coordenadas e controladas com datas para início e término, empreendido para alcance de um objetivo conforme requisitos específicos, incluindo limitações de tempo, custo e recursos.
- XXXII. **Riscos de segurança da informação:** Potencial associado à exploração de uma ou mais vulnerabilidades de um ativo de informação ou de um conjunto de tais ativos, por parte de uma ou mais ameaças, com impacto negativo nos processos da organização.
- XXXIII. **Segurança da informação:** Ações que objetivam viabilizar e assegurar o sigilo, integridade, autenticidade, disponibilidade e conformidade de dados e informações.
- XXXIV. **Solução de Tecnologia da Informação:** Conjunto de bens e/ou serviços de Tecnologia da Informação e automação, que se integram para o alcance dos objetivos da organização.
- XXXV. **Tecnologia da Informação:** Ativo estratégico que apoia processos de negócios institucionais, mediante a conjugação de recursos, processos e técnicas utilizados para obter, processar, armazenar e disseminar informações.

**Art. 3º** Para os fins desta portaria, adotam-se as seguintes siglas:

- I. CGTI: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;
- II. PDTI: Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
- III. PGDTI: Política de Governança de Tecnologia da Informação;
- IV. PM: Prefeitura Municipal;
- V. DTI: Departamento de Tecnologia da TI;
- VI. TI: Tecnologia da Informação.

**Art. 4º** São objetivos da Governança de Tecnologia da Informação:

- I. Alinhar dados, informação, conhecimento e tecnologia da informação às necessidades do negócio e às normas e aos padrões aplicáveis, buscando a otimização de resultados, o tratamento de riscos e a sustentabilidade das soluções;
- II. Engajar pessoas em processos de melhoria contínua para garantir a elevação do nível de maturidade individuais e organizacionais em governança de TI, gestão do conhecimento e gestão de tecnologia da informação;
- III. Aumentar o valor das soluções entregues, a produtividade do trabalho e a capacidade de atendimento ao cidadão/usuário;
- IV. Promover o uso eficaz, eficiente e gerenciado do conhecimento e da tecnologia da informação pelos componentes organizacionais;
- V. Promover alinhamento das boas práticas de governança e gestão da tecnologia da informação às estratégias, planos e processos da PM;

## JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br





- VI. Definir os mecanismos de transparência e prestação de contas dos investimentos de recursos aplicados em iniciativas de tecnologia da informação;
- VII. Fortalecer os mecanismos de geração, organização, tratamento, acesso, preservação, recuperação, divulgação, compartilhamento e reuso da tecnologia da informação da PM;
- VIII. A governança de TI da PM orienta-se pelos princípios da Constituição da República Federativa do Brasil, a Declaração Universal dos Direitos Humanos, o movimento global de Ciência Aberta, as diretrizes governamentais de Governança Digital, Divulgação de Informações Relevantes, Transparência, Segurança da Informação, como a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que regulamenta o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas, e a Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021, que dispõe sobre Governo Digital; além da Proteção de Dados Pessoais, pautando-se na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018);
- IX. A política tem como premissa que uma gestão de TI adequada pode aumentar a produtividade e reduzir desperdícios. Assim, uma boa governança e uma boa gestão de TI proporcionam as seguintes vantagens à organização:
  - a) Ampliação do impacto, da visibilidade e da credibilidade do servidor da PM, do gestor e da instituição;
  - b) Maior rapidez na descoberta do conhecimento e inovação, reduzindo desperdícios dos recursos públicos;
  - c) Prevenção de fraudes;
  - d) Redução da replicação de esforços e de custos associados;
  - e) Mitigação do risco de contradição entre as diversas áreas e gestores da PM na divulgação de informações relevantes;
  - f) Preservação da memória e retenção do conhecimento gerado pela PM;
  - g) Garantia do sigilo e da integridade, autenticidade, disponibilidade, conformidade e segurança de dados e informações.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E ELEMENTOS DIRECIONADORES

Art. 5º A gestão de tecnologia da informação na PM tem como princípios norteadores:

- I. Dados, informação, conhecimento e sistemas de informação como ativos corporativos. Dados, informação e conhecimento produzidos no exercício das funções da PM, bem como os sistemas de informação utilizados para a sua produção, são, na medida do possível, bens públicos e serão gerenciados como tal.
- II. Alinhamento estratégico. A gestão de tecnologia da informação estará integrada à estratégia organizacional da PM, contribuindo para o cumprimento dos objetivos estabelecidos pela administração da Prefeitura.
- III. Desenvolvimento de capacidades e competências. Esforços serão empregados na capacitação técnica e no desenvolvimento de competências para a gestão de tecnologia da informação, conforme tendências e novas tecnologias disponíveis.
- IV. Infraestrutura federada. A PM incentivará o compartilhamento de infraestrutura tecnológica entre as diversas secretarias, formando uma arquitetura federada de serviços, sistemas e ferramentas para a gestão de dados e informação.
- V. Análise, inteligência e inovação baseada em dados. A PM atuará de modo a ampliar sua capacidade analítica, com vistas à geração de conhecimento a partir do cruzamento e integração de dados e informações, ao aprimoramento de métodos organizacionais, à tomada de melhores decisões e à promoção de novos serviços, processos, modelos de negócio e inovação baseados em dados.
- VI. Eficiência e economicidade. A organização, preservação, acesso, reuso e compartilhamento de dados, informações e conhecimento serão incentivados, para uma maior efetividade em Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), com convergência de ações e redução de esforços e custos.
- VII. Conformidade e mitigação de riscos. A gestão de TI estará pautada pela legislação vigente e atuará de modo a identificar, avaliar e tratar potenciais riscos institucionais e de segurança da informação.
- VIII. Interoperabilidade. A interoperabilidade de dados e sistemas é fundamental para a ampliação e potencialização do acesso, compartilhamento e reuso de dados e informações, a qual será alcançada pelo uso de ferramentas semânticas, padrões de dados e metadados estabelecidos e difundidos, e ferramentas tecnológicas concebidas sob arquitetura interoperável e escalável.
- IX. Licenciamento. Dados e informações disponibilizados em repositórios institucionais deverão ser acompanhados das apropriadas licenças de uso, com prioridade para a adoção de modelos de licenças públicas reconhecidos por máquinas.
- X. Preservação e memória. Dados, informações e conhecimento produzidos pela PM serão armazenados e preservados a longo prazo, sempre que possível e justificável, para resguardar a memória técnica e institucional.
- XI. Privacidade, proteção e confiança. A PM atuará de modo a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, promovendo boas práticas de governança e gestão, para construção de uma relação de confiança com o cidadão e em respeito à legislação nacional de proteção de dados pessoais.
- XII. Segurança. Ativos de informação serão protegidos para garantia do sigilo devido e de sua integridade, autenticidade, disponibilidade e conformidade. Instrumentos normativos específicos e medidas de proteção contra perda intencional ou não, destruição, modificação e acesso não autorizados serão estabelecidos em atendimento à legislação vigente.
- XIII. Qualidade e integridade. O valor e a utilidade de dados e informações dependem em grande parte da qualidade desses, sendo responsabilidade de cada servidor da PM garantir os padrões de qualidade aceitáveis para os dados e informações que produz ou gerencia – assegurando a autenticidade, integridade, originalidade, rastreabilidade, certificação e reconhecimento de autoria.
- XIV. Aprendizagem organizacional, continuidade e retenção do conhecimento. A PM instituirá estratégia corporativa de gestão do conhecimento e mapeará periodicamente as práticas implantadas pelas diversas instâncias organizacionais, para aprendizagem contínua e redução da duplicação de esforços, descontinuidades e evasão de conhecimento.
- XV. Abertura e transparência. Ressalvado o disposto em legislação específica, a publicidade será observada como preceito geral e o sigilo como exceção no tratamento e divulgação dos dados, informações e conhecimentos produzidos pela PM, para maior transparência e eficiência na aplicação dos recursos públicos, gerando benefícios sociais e econômicos. Nos casos em que a divulgação da informação puder causar eventual risco às atividades da PM será dado o tratamento necessário à proteção da informação, conforme normativas internas ou legais.



- XVI. Monitoramento e responsabilidade na divulgação de informações relevantes. Informações cuja divulgação possa colocar em risco o interesse da PM serão monitoradas e divulgadas responsabilmente, com homogeneidade e simultaneidade, de modo a mitigar os riscos à reputação ou à imagem institucional nos âmbitos externo e/ou interno.
- XVII. Maturidade. Os modelos de maturidade ajudam a conduzir as organizações para melhores resultados e reduzem desperdícios. Por isso, modelos de maturidade devem ajudar conduzir os esforços de tecnologia da informação.
- XVIII. Sustentabilidade, no sentido de buscarmos soluções tecnológicas que consideram os impactos ambientais dos seus empreendimentos, sempre que possível priorizar as que têm olhar para a preservação ambiental
- XIX. Acessibilidade: sempre verificar, em todos os projetos de TI, questões voltadas à acessibilidade, no que tange a sistemas web ou aplicativos de celular, para proporcionar a utilização de maneira autônoma e segura do ambiente.
- XX. Participação popular. Verificar, sempre que possível, a viabilidade técnica e financeira para fazer consultas públicas, aprimorando cada vez mais a transparência das decisões de TI frente às necessidades dos municípios.
- XXI. Inovação aberta. Implantar um modelo de gestão voltado para a inovação aberta, visando promover a colaboração com os municípios e organizações externas como universidades e empresas privadas, buscando o compartilhamento de conhecimento e geração de novas soluções de TI para gerar valor interno e externo à PM.

**Art. 6º** São diretrizes da Governança de Tecnologia da Informação:

- I. As ações de TI devem ser conduzidas mediante a utilização de instrumentos adequados de avaliação, direção e monitoramento, conforme prescrevem as boas práticas em Governança de TI;
- II. O provimento de soluções e a alocação de recursos de TI deve ser realizado segundo a modalidade que mais se harmonize com o interesse público e com as restrições técnicas, humanas e orçamentárias;
- III. O planejamento da TI deve contar com ampla participação das partes interessadas, enunciando objetivos de curto, médio e longo prazos;
- IV. Os objetivos de TI devem ser monitorados por indicadores, desdobrados em projetos, executados segundo processos, sendo orientadores de toda atuação da TI;
- V. O projeto de soluções deve considerar, além da funcionalidade, a escalabilidade, a interoperabilidade, a segurança, a sustentabilidade e o desempenho;
- VI. Acordos de nível de serviço, com prestadores de serviço, e acordos de nível operacional, com áreas internas, devem ser firmados para conferir maior previsibilidade à entrega de soluções;
- VII. Riscos devem ser identificados, tratados e monitorados de acordo com níveis de tolerância previamente definidos; e
- VIII. As ações, aquisições, programas, projetos e Serviços de TI devem estar conformes ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação, ao Plano Plurianual, às leis orçamentárias, às recomendações gerais da Administração Pública Federal e às melhores práticas em Governança e Gestão de TI, bem como ao Plano Estratégico da Administração Municipal;
- IX. Modelos de maturidade em governança e gestão de TI devem ser utilizados.

**Art. 7º** Os elementos direcionadores desta política estão organizados e enumerados a partir das diferentes perspectivas abaixo explicitadas, as quais são inerentes à governança de tecnologia da informação: perspectivas estratégica, cultural e do ambiente interno, interação com o ambiente externo, pessoas, processos, tecnologia, segurança e privacidade da informação, divulgação de informações relevantes, estratégica.

- I. Perspectiva Estratégica: Refere-se ao conjunto de diretrizes que contribuem para a definição e o monitoramento da estratégia corporativa de tecnologia da informação.
  - a) Implementar e monitorar o cumprimento desta Política de Governança de Tecnologia da Informação;
  - b) Elaborar, promover, disseminar e monitorar o cumprimento de instruções normativas que orientem sobre processos e contextos específicos da gestão de dados, informação e tecnologia da informação;
  - c) Articular, instituir, avaliar e manter colegiados formais para propor, implementar, coordenar, disseminar e consolidar estruturas, ações e processos para a gestão da tecnologia da informação;
  - d) Implementar, sustentar e monitorar um programa corporativo de proteção de dados pessoais;
  - e) Estabelecer metas corporativas e assegurar a alocação contínua de recursos humanos e financeiros para a gestão da tecnologia da informação.
- II. Perspectiva da Cultura e do Ambiente Interno: Diz respeito às diretrizes que contribuem para a consolidação de uma cultura organizacional conducente à governança de tecnologia da informação na PM.
  - a) Promover e incentivar uma cultura de compartilhamento e retenção do conhecimento, valorizando as melhores práticas de gestão e compartilhamento de ativos de informação;
  - b) Fomentar o compartilhamento e reutilização de tecnologia derivados de projetos de PD&I, sempre que descartadas as hipóteses de sigilo previstas em legislação e as relações comerciais estabelecidas pela PM, de modo a potencializar e orquestrar sinergias que promovam maior eficácia, eficiência, efetividade e economicidade na organização;
  - c) Mapear continuamente as práticas internas de gestão da tecnologia da informação, induzindo ações e promovendo a cooperação para a consolidação da governança.
- III. Perspectiva da Interação com o Ambiente Externo: Diretrizes para a gestão de dados, informação e conhecimento que dizem respeito à interação da PM com seus parceiros, a sociedade e o ambiente externo como um todo.
  - a) Cooperar com órgãos públicos e de PD&I, com o objetivo de identificar e intercambiar informações sobre as melhores práticas e ações de gestão de dados, informação e conhecimento;
  - b) Contribuir para o acesso dos servidores da PM aos dados e informações de interesse no ambiente externo;
  - c) Implementar e sustentar dispositivos para a disponibilização de dados, nos mais variados modelos de compartilhamento, inclusive abertos, pela PM;
  - d) Promover o uso de dados de pesquisa para a geração de serviços e produtos digitais de interesse da PM e da sociedade.
- IV. Perspectiva das Pessoas: Reúne as diretrizes a serem incorporadas pela comunicação e gestão de pessoas, com vistas à aprendizagem organizacional, ao desenvolvimento de competências e à gestão do conhecimento.
  - a) Promover um plano de comunicação corporativo para o uso estratégico de dados, informação e conhecimento, em cumprimento a esta política e normativos a ela associados;
  - b) Promover ações de sensibilização e oportunidades de capacitação para colaboradores para o planejamento e a execução de ações de gestão da tecnologia da informação;

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



- c) Valorizar e mobilizar as competências existentes na PM e trazer aquelas não existentes, mas necessárias para o cumprimento dessa política.
- V. Perspectiva dos Processos: Agrupa as diretrizes que implicam no aprimoramento da gestão por processos para uma efetiva governança e gestão de tecnologia da informação.
  - a) Definir, instituir e sustentar processos e ferramentas para a construção e gestão de soluções tecnológicas;
  - b) Promover o aprimoramento contínuo dos processos de monitoramento e avaliação da gestão de tecnologia da informação pela PM;
  - c) Implantar e sustentar processos que garantam que dados e informações produzidos pela PM sejam confiáveis e facilmente recuperáveis, acessíveis, interoperáveis e reutilizáveis;
  - d) Priorizar e disponibilizar serviços públicos em meio digital.
- VI. Perspectiva Tecnológica: Diretriz referente ao uso intensivo de tecnologia para o avanço da gestão de dados, informação e conhecimento na PM.
  - a) Promover a inovação e o uso de tecnologias aliadas às tendências internacionais e ao mercado digital para aplicações relacionadas à gestão de TI – como serviços, repositórios e sistemas confiáveis e estáveis para processamento, transmissão, armazenamento, backup, registro, retenção, preservação, compartilhamento e reutilização de dados e informações, com amplo atendimento à interoperabilidade e controles efetivos de qualidade e segurança.
- VII. Perspectiva da Segurança e Privacidade da Informação: Diz respeito ao conjunto de diretrizes que norteiam a gestão da segurança da informação na PM.
  - a) Adequar a Prefeitura à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018), monitorar e aprimorar esta adequação;
  - b) Instituir sistema de gestão da segurança da informação, com integração das atividades de gestão de incidentes e de riscos de segurança cibernética, física e organizacional, a fim de que sejam mitigados ou eliminados;
  - c) Estabelecer diretrizes e implementar controles internos para a gestão de riscos de segurança da informação.
  - d) Monitorar o desempenho e avaliar a concepção, a implementação e os resultados dos normativos internos de segurança da informação;
  - e) Adotar a gestão de continuidade de negócios em segurança da informação, a fim de minimizar os impactos decorrentes de falhas, desastres ou indisponibilidades significativas, através de ações de prevenção, resposta e recuperação dos ativos que sustentam os processos críticos da Organização;
  - f) Identificar e classificar os ativos de informação da PM de acordo com seu grau de sensibilidade;
  - g) Atribuir responsabilidade formal e controlar o acesso à informação restrita ou sigilosa, produzida ou custodiada pela PM, aplicando as ações corretivas e disciplinares cabíveis nos casos de violação da segurança da informação.
- VIII. Perspectiva da Divulgação de Informações Relevantes: Diretrizes para a divulgação de informações que possuam a capacidade de afetar a reputação ou a imagem da organização nos âmbitos externo e/ou interno.
  - a) Prestar informações relevantes objetivas, confiáveis e tempestivas, com qualidade, transparência, veracidade, completude, consistência, equidade e no relacionamento com parceiros, diferentes públicos e conjunto da sociedade brasileira, respeitados os mais altos padrões de governança corporativa;
  - b) Divulgar com homogeneidade e simultaneidade, fatos ou atos de caráter político administrativo, técnico, negocial ou econômico, capazes de afetar a imagem institucional;
  - c) Garantir acesso às informações, atos ou fatos relevantes aos munícipes, funcionários, imprensa e ao conjunto da sociedade;
  - d) Limitar o acesso às informações, atos ou fatos relevantes ou de natureza estratégica, antes da divulgação, aos profissionais diretamente envolvidos com o assunto em pauta, até que sua divulgação à sociedade seja oportuna;
  - e) Divulgar informações relevantes em local de fácil acesso no portal da Prefeitura Municipal, descrevendo detalhadamente os atos e/ou fatos ocorridos, indicando, sempre que possível, os valores envolvidos e outros esclarecimentos.

## CAPÍTULO III

### DA GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

**Art. 8º** Fica instituído o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI), que ser reunirá, no mínimo, mensalmente e terá por finalidade assegurar a execução das melhores práticas de gestão de tecnologia da informação na Prefeitura Municipal, inclusive na perspectiva da Segurança da Informação, com a seguinte composição:

- I. Presidente do Comitê: Diretor de TI da Prefeitura Municipal; com direito a voz e voto;
- II. Vice Presidente do Comitê: com direito a voz e voto;
- III. Membro 1: com direito a voz e voto;
- IV. Membro 2: com direito a voz e voto;
- V. Membro 3: com direito a voz e voto;
- VI. Secretário-Executivo: servidor responsável por organizar reuniões e atas, sem direito a voz e voto;

§ 1º Nas situações de afastamentos e outros impedimentos legais, os integrantes do CGTI, serão representados pelos respectivos suplentes.  
§ 2º Só será autorizada participação dos suplentes nas reuniões em caso de impedimento dos titulares.

**Art. 9º** As reuniões do CGTI são convocadas pelo coordenador do Comitê, de ofício, ou a pedido de qualquer dos membros ou participantes.

- I. Em função da matéria pautada, os membros do CGTI podem convidar dirigentes e servidores para participar de reunião do Comitê.
- II. Qualquer membro do CGTI participante na forma do parágrafo anterior pode solicitar a inclusão de matéria em pauta, devendo o pedido ser encaminhado ao coordenador, até o dia anterior à reunião do Comitê.
- III. Para fins de acompanhamento da atuação do CGTI, as atas das reuniões serão publicadas no Portal da Prefeitura, observada a classificação das informações.

**Art. 10** As deliberações do CGTI serão tomadas, preferencialmente por consenso, observado o quórum mínimo de três membros com direito a voz e voto, assim como informações técnicas oferecidas pela DTI.

**Parágrafo único.** Na hipótese de não haver consenso, a deliberação será por maioria simples, com registro das discordâncias apresentadas.

**Art. 11** Caberá ao CGTI:

- I. Orientar as diversas instâncias na PM quanto ao tratamento, acesso, transparência, privacidade e sigilo de dados e informações e quanto aos padrões e priorização de ações de TI.
- II. Preparar e aprovar seu regimento interno em suas duas primeiras reuniões;
- III. Coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de tecnologia da informação;

### JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



- IV. Propor critérios de priorização corporativa de atendimento às demandas inerentes a tecnologia com base em critérios técnicos e objetivos;
- V. Acompanhar e avaliar, sistematicamente, a implementação da Política de Governança de Tecnologia da Informação e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e a execução orçamentária, como a situação da maturidade da governança, gestão, uso e resultados inerentes a tecnologia no âmbito da PM;
- VI. Decidir sobre a classificação e gestão de soluções de tecnologia nos termos da Política de Governança de Tecnologia da Informação;
- VII. Promover a publicidade e transparência das iniciativas, alocação de recursos, investimentos e resultados inerentes a tecnologia;
- VIII. Requerer às áreas da PM informações que considerar necessárias à realização das atividades do CGTI;
- IX. Preparar portaria, ordem de serviço e manifestação na respectiva área de TI, bem como praticar demais atos administrativos necessários ao funcionamento ou exercício das competências do CGTI; e
- X. Desenvolver outras atividades inerentes à finalidade do Comitê.

**Parágrafo único.** Os planos de que trata este artigo serão publicados no Portal da Prefeitura, respeitando-se a classificação quanto a confidencialidade das informações.

## Seção I

### Soluções de Tecnologia da Informação

**Art. 12** Soluções de Tecnologia da Informação são entregues segundo as seguintes modalidades:

- I. Aquisição: adoção de soluções construídas externamente à PM, por meio de contratação, recebimento de outros órgãos e entidades ou utilização de software livre;
- II. Desenvolvimento: construção de soluções, com recursos próprios ou de terceiros, para atender a necessidades específicas dos componentes organizacionais; ou
- III. Manutenção: alteração de solução existente para correção de erros, melhoria de qualidade, incorporação de novas funcionalidades, mudança nas regras de negócio ou adaptação a novas tecnologias.

**Art. 13** Soluções de TI podem ser:

- I. Corporativas: quando são planejadas, desenvolvidas e sustentadas pela DTI e servem de forma transversal à PM; ou
- II. Departamentais ou para Órgãos Externos da Administração: quando são planejadas, desenvolvidas e sustentadas por área parceira servindo parte da PM, cabendo a DTI a definição de diretrizes e o fornecimento de infraestrutura de TI, desde que, aprovadas pelo Comitê e, efetivamente, de acordo com a arquitetura corporativa definida e sustentada pela DTI;

**Art. 14** Soluções de Tecnologia da Informação serão priorizadas segundo um modelo federado, onde cada Secretaria da PM manterá sua ordem de prioridade, e a prioridade da PM será definida pelo CGTI, previamente com um estudo técnico e de viabilidade operacional realizado pela DTI.

**Art. 15** A demanda por soluções priorizada ocorrerá da seguinte forma:

- I. Soluções corporativas serão sustentadas pela DTI. Soluções departamentais serão sustentadas pela área parceira demandante;
- II. A área parceira demandante de soluções departamentais é a responsável por deflagrar o processo de contratação ou desenvolvimento de recursos de TI (infraestrutura, software e hardware), sendo apoiada pela DTI, no que concerne ao seu desenvolvimento ou aquisição;
- III. Os responsáveis pela sustentação das soluções de TI devem ser indicados de forma clara para que usuários, em caso de mau funcionamento, contatem o canal apropriado;
- IV. Os responsáveis pela sustentação, provenientes da DTI ou das áreas parceiras, devem diligenciar para que competências técnicas sejam desenvolvidas e a capacidade operacional preservada.

**Art. 16** Qualquer demanda para provimento de nova solução de TI, na modalidade corporativa ou departamental, deve ser submetida ao CGTI pela Secretaria demandante ou pela DTI, acompanhada das seguintes informações:

- I. Descrição sumária da solução, com indicação das principais funcionalidades e dos produtos a serem gerados;
- II. Justificativa da oportunidade ou necessidade de negócio a ser atendida, benefícios esperados;
- III. Indicação das iniciativas do Plano Diretor da PM com as quais a solução contribuirá;
- IV. Estimativa preliminar de custo, esforço e tempo necessários à implantação da solução e, quando for o caso, a disponibilidade orçamentária;
- V. Principais riscos identificados, inclusive quanto a custo e oportunidade;
- VI. Indicação das unidades gestora e provedora e, se necessário, da fonte de recursos;
- VII. Indicação das interações com outras soluções de TI necessárias ao funcionamento da nova solução;
- VIII. Estudos da viabilidade técnica e operacional realizados pela DTI; e
- IX. O modelo de demanda a ser preenchido pelo demandante deverá seguir rigorosamente o estabelecido pelo CGTI.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, o CGTI poderá solicitar estudos adicionais às unidades demandante, provedora ou gestora da solução de TI proposta.

§ 2º Para fins do disposto no Art. 15º desta Portaria, as demandas serão consolidadas e analisadas mensalmente ou, em caso de urgência, a qualquer momento.

§ 3º A aprovação da demanda pelo CGTI é indispensável para o início das atividades de provimento de novas soluções, salvo os casos em que o Comitê entender desnecessário exame prévio, porém, faz-se necessário obrigatoriamente um estudo da viabilidade técnica e operacional pela DTI.

## Seção II

### Papéis e responsabilidades

**Art. 17** Compete ao Presidente do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação:

- I. Representar e coordenar o Comitê;
- II. Convocar e coordenar as reuniões do Comitê;
- III. Expedir normas específicas de funcionamento do CGTI, desde que previamente aprovadas pelos membros do Comitê;
- IV. Assinar expedientes em nome do Comitê;
- V. Requisitar processos, documentos e quaisquer outros subsídios necessários ao exercício das atividades do Comitê;
- VI. Decidir quanto à classificação das informações produzidas pelo Comitê, com observância das normas internas pertinentes; e
- VII. Submeter matérias à manifestação do CGTI.

**Art. 18** Compete ao Diretor de TI da PM:



- I. Alinhar os processos, as decisões, os produtos e serviços da TI às necessidades do negócio e às políticas e as estratégias da PM;
- II. Definir a estrutura organizacional da DTI que conduza o foco do trabalho para o atendimento de necessidades, entregando valor de TI dentro de prazos e custos adequados;
- III. Implementar mecanismos gerenciais que suportem a formulação, a implementação e o acompanhamento da estratégia de TI;
- IV. Promover o engajamento de gestores, servidores, usuários e demais envolvidos na implementação e manutenção dos processos de TI.
- V. Zelar pelo atendimento célere, contínuo e qualificado das necessidades dos usuários, atuais ou potenciais, relativos aos serviços de TI;
- VI. Definir, priorizar e implementar os projetos que resultem no máximo valor para o negócio, com o mínimo de prazo, custo e risco;
- VII. Orientar, estimular e comprometer pessoas, de forma constante e coordenada, para a melhoria dos resultados da TI;
- VIII. Promover ambiente favorável à criatividade, à experimentação e à implementação de novas ideias que conduzam a inovações no âmbito da TI;
- IX. Assegurar que a infraestrutura e os serviços de TI resistam a falhas decorrentes de erros, desastres e ataques, ou que delas se recuperem com prejuízo mínimo para a organização;
- X. Proteger os ativos de informação da organização segundo o grau de criticidade para o negócio e seus respectivos níveis de confidencialidade;
- XI. Manter sistema de controle gerencial que resulte na satisfação dos usuários internos e externos da PM, no aprimoramento de processos, na racionalização de recursos e no desenvolvimento de pessoas;
- XII. Promover a autonomia das equipes de trabalho e a busca pelo aperfeiçoamento de competências técnicas e gerenciais;
- XIII. Manter catálogo de produtos e dos ativos de TI da PM.

**Art. 19** Compete às Áreas Parceiras:

- I. Manter priorização das ações de tecnologia da informação a serem apresentadas para deliberação no CGTI;
- II. Solicitar apoio ao DTI quando da necessidade de ações como substituição ou reparação de suas soluções departamentais;
- III. Designar fiscal de contrato para as soluções departamentais.

**Seção III**

**Plano Diretor de Tecnologia da Informação**

**Art. 20** O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI) será elaborado em observância:

- I. À aderência com o Plano Diretor Municipal;
- II. À conformidade com diretrizes e estratégias governamentais;
- III. Às restrições orçamentárias, técnicas e humanas; e
- IV. Às leis, às normas e às recomendações que sejam aplicáveis.

§ 1º O PDTI terá seus resultados monitorados semestralmente.

§ 2º O PDTI será revisado anualmente em caráter ordinário e, em caráter extraordinário, mediante deliberação do CGTI.

**CAPÍTULO IV**

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21** Os casos omissos serão tratados no âmbito do Comitê de Governança de Tecnologia da Informação.

**Art. 22** Portarias complementares poderão ser expedidas com o objetivo de disciplinar a gestão e uso de recursos de TI da PM.

**Art. 23** As portarias complementares, já expedidas ou a serem expedidas, relativas à gestão e uso de recursos de TI da PM, devem estar harmonizadas com as disposições desta portaria.

**Art. 24** Ficam revogadas as disposições anteriores, atinentes à Governança de TI, que estejam em desacordo com o estabelecido nesta portaria.

**Art. 25** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ MARIA FERREIRA**

Prefeito

**JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ** | **NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Chefe do Núcleo e Jornalista: Leonardo Pelisson de Souza | Diagramação: Jean Carlos Moledo de Assis  
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | [www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial](http://www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial)