



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 IX | Nº 1.685
14 DE SETEMBRO DE 2022
Nº PÁGS: 46

JORNALISTA:
LEONARDO PELISSON DE SOUZA
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:
JEAN CARLOS MOLEDO DE
ASSIS

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

SUSPENSÃO DE LICITAÇÃO

O Município de Ibiporã torna pública a **SUSPENSÃO POR TEMPO INDETERMINADO** do processo administrativo n.º467/2022 – **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 12/2022 – PMI**, que tem como objeto a **CHAMAMENTO PÚBLICO**, para o **CREDENCIAMENTO DE EMPRESA(S) ESPECIALIZADA PARA O TRATAMENTO E DESTINAÇÃO FINAL DE RESÍDUOS E ENTULHOS, EM LOCAL APROPRIADO E REGULAMENTADO PELOS ÓRGÃOS FISCALIZADORES, EM UM RAIO DE NO MÁXIMO 40 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, para retificações do edital.**

Informações: Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - Ibiporã/PR, no Departamento de Licitação, 2º andar, sede, Prefeitura de Ibiporã.
Horário: 8h00min às 17h00min, telefone (43) 3178-8483. Retirada do edital no endereço www.ibipora.pr.gov.br

Ibiporã, 14 de setembro de 2022.

MÁRIO LUIZ SOARES REGHIN

Diretor de Compras e Licitações

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECRETO Nº 392/2022

Súmula: Abre Crédito Adicional Especial e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 3.189, de 29 de abril de 2022.

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 100.000,00 (cem mil reais)**, destinados à seguinte Dotação Orçamentária:

Suplementação

01.000.00.000.0000.0.000.	IBIPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IBIPORÃ	
01.021.00.000.0000.0.000.	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IBIPORÃ	
01.021.09.272.0021.2.132.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS DO IBIPREV	
28 - 3.3.90.86.00.00	551 COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA	100.000,00

Total Suplementação:

100.000,00

Artigo 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64.

Redução

01.000.00.000.0000.0.000.	IBIPREV - INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IBIPORÃ	
01.021.00.000.0000.0.000.	INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IBIPORÃ	
01.021.09.272.0021.2.132.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES PREVIDENCIÁRIAS DO IBIPREV	
25 - 3.3.90.98.00.00	551 COMPENSAÇÕES AO RGPS	100.000,00

Total Redução:

100.000,00

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, aos 14 dias do mês de setembro de 2022.

CIBELLE MARA FERREIRA

Assessora Contábil

FLÁVIA CRISTINA MASUDA RUIZ

Diretora-Presidente do IBIPREV

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

GABINETE DO EXECUTIVO**DECRETO Nº 390, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022**

SÚMULA: Regulamenta a Lei Federal nº [12.527](#), de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso à informação, no âmbito da Administração Pública Municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IBIPORÃ, com fulcro no art. 45 da Lei Federal nº [12.527](#), de 18/11/2021, DECRETA:

CAPÍTULO I**DISPOSIÇÕES INICIAIS**

Art. 1º Este decreto define procedimentos a serem observados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, e, no que couber, por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, à vista das normas gerais estabelecidas na Lei federal nº [12.527](#), de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º O direito fundamental de acesso a documentos, dados e informações será assegurado mediante:

- I - Observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;
- II - divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
- III - utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
- IV - fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
- V - desenvolvimento do controle social da Administração Pública.

Art. 3º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- I - gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação;
- II - proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e integridade;
- III - proteger os documentos, dados e informações sigilosas e pessoais, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

Art. 4º Integram o Sistema de Informações ao Cidadão-SIC:

- I - Os serviços de protocolo e os serviços descentralizados dos demais órgãos;

CAPÍTULO II**DO ACESSO A INFORMAÇÕES E DA DIVULGAÇÃO DE DOCUMENTOS, DADOS E INFORMAÇÕES**

Art. 5º O acesso aos documentos, dados e informações compreende, entre outros, o direito de obter:

- I - Orientação sobre os procedimentos para a consecução de acesso, bem como sobre o local onde poderá ser encontrado ou obtido o documento, dado ou informação almejada;
- II - Informação contida em registros ou documentos, produzidos ou acumulados pela Administração Municipal, recolhidos ou não aos arquivos públicos;
- III - Informação produzida ou custodiada por pessoa física ou entidade privada decorrente de qualquer vínculo com a Administração Pública Municipal, mesmo que esse vínculo já tenha cessado;
- IV - Informação primária, íntegra, autêntica e atualizada;
- V - Informação sobre atividades exercidas pelos órgãos e entidades, inclusive as relativas à sua política, organização e serviços;
- VI - Informação pertinente à administração do patrimônio público, utilização de recursos públicos, licitação e contratos administrativos;
- VII - documento, dado ou informação relativa:

a) à implementação, acompanhamento e resultado dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;

b) ao resultado de inspeções, auditorias, prestações e tomadas de contas realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, incluindo prestações de contas relativas a exercícios anteriores.

§ 1º Quando não for autorizado acesso integral ao documento, dado ou informação por ser ela parcialmente sigilosa, é assegurado o acesso à parte não sigilosa por meio de certidão, extrato ou cópia com ocultação da parte sob sigilo.

§ 2º O direito de acesso aos documentos, aos dados ou às informações neles contidas, será assegurado com a edição do ato decisório devidamente fundamentado.

§ 3º Informado do extravio da informação solicitada, poderá o interessado requerer à autoridade competente a imediata instauração de sindicância para apuração preliminar a fim de investigar o desaparecimento da respectiva documentação.

Art. 6º É dever dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal promover a divulgação de documentos, dados e informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidos ou custodiados.

§ 1º Na divulgação das informações a que se refere o "caput" deste artigo, deverão constar, no mínimo:

- I - Registro das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- II - Registros de quaisquer repasses ou transferências de recursos financeiros;
- III - Registros de receitas e despesas;
- IV - Informações concernentes a procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como a todos os contratos celebrados;
- V - Dados gerais para o acompanhamento da execução orçamentária, de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades;
- VI - Respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

§ 2º Para o cumprimento do disposto no "caput" deste artigo, os órgãos e entidades municipais deverão utilizar todos os meios e instrumentos legítimos de que dispuserem, sendo obrigatória a divulgação em sítios oficiais da rede mundial de computadores (internet) e portal da transparência.

§ 3º Os sítios de que trata o § 2º deste artigo deverão atender, entre outros, os seguintes requisitos:



- I - Conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;
- II - Possibilitar a gravação de relatórios em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, tais como planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações a quaisquer interessados;
- III - divulgar em detalhes os formatos utilizados para estruturação da informação;
- IV - garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;
- V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;
- VI - Indicar local e instruções que permitam a comunicação por via eletrônica ou telefônica, com o órgão ou entidade detentora do sítio;

CAPÍTULO III

DO SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

Art. 8º O Serviço de Informação ao Cidadão, consistirá:

- I - Na realização do atendimento presencial e/ou eletrônico, realizados nos serviços de protocolos, com a orientação sobre o funcionamento do serviço de informação ao cidadão, o registro e o comprovante da solicitação;
- II - No encaminhamento dos pedidos de acesso à informação aos órgãos produtores ou detentores de documentos, dados e informações;
- III - no fornecimento ao requerente de orientação sobre o local onde encontrar a informação pretendida.

DO PEDIDO

Art. 9º Qualquer interessado poderá apresentar pedido de acesso à informação, aos órgãos por meio de formulário eletrônico disponibilizados no Portal do Município por meio do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 1º Na impossibilidade de conceder o acesso imediato, o órgão municipal, em prazo não superior a 20 (vinte) dias, deverá:

- I - Comunicar a data, local e modo para se realizar a consulta, efetuar a reprodução ou obter a certidão;
- II - Indicar as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido;
- III - Comunicar que não possui a informação e remeter o requerimento ao órgão, setor ou entidade que a detém, cientificando o interessado da remessa de seu pedido de informação.

§ 2º O prazo referido no § 1º deste artigo poderá ser estendido, a critério do órgão municipal, por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa expressa, da qual será cientificado o interessado.

§ 3º Sem prejuízo da segurança e da proteção das informações e do cumprimento da legislação aplicável, o órgão ou entidade poderá oferecer meios para que o próprio requerente possa pesquisar a informação de que necessitar.

§ 4º Quando não for autorizado o acesso ao documento, por conter informação total ou parcialmente sigilosa, o interessado deverá ser informado sobre a possibilidade de recurso, prazos e condições para sua interposição, devendo, ainda, ser-lhe indicada a autoridade competente para sua apreciação.

§ 5º A informação armazenada em formato digital será fornecida nesse formato, caso haja anuência do interessado.

§ 6º Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, serão informados ao interessado, por escrito, o lugar e a forma pela qual se poderá consultar, obter ou reproduzir a referida informação, procedimento esse que desonerará o órgão ou entidade pública da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o interessado declarar não dispor de meios para realizar por si mesmo tais procedimentos.

Art. 10. O serviço de busca e fornecimento da informação é gratuito, salvo nas hipóteses de reprodução de documentos pelo órgão ou entidade pública consultada, situação em que poderá ser cobrado exclusivamente o valor necessário ao ressarcimento do custo dos serviços e dos materiais utilizados, conforme valor fixado em regulamento próprio.

§ 1º Estará isento de ressarcir os custos previstos no caput todo aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei nº [7.115](#), de 29 de agosto de 1983.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, a reprodução será fornecida gratuitamente uma única vez, salvo em caso de necessidade devidamente comprovada.

Art. 11. Quando se tratar de acesso à informação contida em documento cuja manipulação possa prejudicar sua integridade, deverá ser oferecida a consulta de cópia, com certificação de que esta confere com o original.

Parágrafo único. Na impossibilidade de obtenção de cópias, o interessado poderá solicitar que, às suas expensas, a reprodução seja feita por outro meio que não ponha em risco a conservação do documento original.

Art. 12. É direito do interessado obter o inteiro teor da decisão de negativa de acesso, por certidão ou cópia.

Parágrafo único. Negado o pedido de acesso à informação, será fornecido ao requerente por escrito razões da negativa de acesso e seu fundamento legal.

DOS RECURSOS

Art. 13. No caso de indeferimento de acesso aos documentos, dados e informações ou às razões da negativa do acesso, bem como o não atendimento do pedido, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias a contar de sua ciência.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à apreciação de pelo menos uma autoridade hierarquicamente superior à que exarou a decisão impugnada, que deverá se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias.

CAPÍTULO IV

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO AOS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES

Art. 14. São consideradas passíveis de restrição de acesso, no âmbito da Administração Pública Municipal, duas categorias de documentos, dados e informações:

- I - Sigilosos: aqueles submetidos temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado;



II - Pessoais: aqueles relacionados à pessoa natural identificada ou identificável, relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

Art. 15. São considerados imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Município e, portanto, passíveis de classificação de sigilo, sem prejuízo das demais hipóteses previstas em lei, os documentos, dados e informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

I - Pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;

II - Comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações;

III - infringir legislações específicas que exijam o sigilo de determinadas informações.

Art. 16. O tratamento de documentos, dados e informações pessoais deve ser feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais.

§ 1º Os documentos, dados e informações pessoais, a que se refere este artigo, relativos à intimidade, vida privada, honra e imagem:

I - Independentemente de classificação de sigilo e pelo prazo máximo de 100 (cem) anos a contar da sua data de produção, somente terão acesso às informações os agentes públicos legalmente autorizados e a pessoa a que elas se referirem;

II - Poderão ter autorizada sua divulgação ou acesso por terceiros diante de previsão legal ou consentimento expresso da pessoa a que elas se referirem.

§ 2º Aquele que obtiver acesso às informações de que trata este artigo será responsabilizado por seu uso indevido.

§ 3º O consentimento referido no inciso II do § 1º deste artigo não será exigido quando as informações forem necessárias:

I - À prevenção e diagnóstico médico, quando a pessoa estiver física ou legalmente incapaz, e para utilização única e exclusivamente para o tratamento médico;

II - À realização de estatísticas e pesquisas científicas de evidente interesse público ou geral, previstos em lei, sendo vedada a identificação da pessoa a que as informações se referirem;

III - Ao cumprimento de ordem judicial;

IV - À defesa de direitos humanos;

V - À proteção do interesse público e geral preponderante.

§ 4º A restrição de acesso aos documentos, dados e informações relativos à vida privada, honra e imagem de pessoa não poderá ser invocada com o intuito de prejudicar processo de apuração de irregularidades em que o titular das informações estiver envolvido, bem como em ações voltadas para a recuperação de fatos históricos de maior relevância.

§ 5º Os documentos, dados e informações identificados como pessoais somente poderão ser fornecidos pessoalmente ao interessado, ou seu representante legal, mediante identificação.

§ 6º Fica dispensado o consentimento expresso da pessoa quando o tratamento de documentos, dados e informações pessoais for necessário para o cumprimento de obrigação legal nos termos do art. 7º, II da Lei Federal [13.709](#), de 14/08/2018.

CAPÍTULO V

DA CLASSIFICAÇÃO, RECLASSIFICAÇÃO E DESCLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Art. 17. Os documentos, dados e informações sigilosas em poder de órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observado o seu teor e em razão de sua imprescindibilidade à segurança da sociedade ou do Município, poderão ser classificados nos seguintes graus e prazos:

I - Ultrassecreto: até 25 (vinte e cinco) anos;

II - Secreto: até 15 (quinze) anos;

III - reservado: até 5 (cinco) anos.

§ 1º A classificação da informação é de competência:

I - No grau ultrassecreto e secreto, do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, Controlador e do Procurador Geral do Município;

II - No grau reservado, das funções de direção e chefia.

§ 2º Os documentos, dados e informações que puderem colocar em risco a segurança do Prefeito e do Vice-Prefeito e respectivos cônjuges e filhos (as) serão classificados como reservados e ficarão sob sigilo até o término do mandato em exercício ou do último mandato, em caso de reeleição.

§ 3º Alternativamente aos prazos previstos no § 1º deste artigo, poderá ser estabelecida como termo final de restrição de acesso a ocorrência de determinado evento, desde que este ocorra antes do transcurso do prazo máximo de classificação.

§ 4º Transcorrido o prazo de classificação ou consumado o evento que defina o seu termo final, o documento, dado ou informação tornar-se-á, automaticamente, de acesso público.

§ 5º Para a classificação do documento, dado ou informação em determinado grau de sigilo, deverá ser observado o interesse público da informação, e utilizado o critério menos restritivo possível, considerados:

I - A gravidade do risco ou dano à segurança da sociedade e do Município;

II - O prazo máximo de restrição de acesso ou o evento que defina seu termo final.

Art. 18. A formalização da decisão de classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, bem como de restrição de acesso à informação pessoal será feita mediante análise do caso concreto e publicação de ato que conterà, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Assunto sobre o qual versa a informação;

II - Fundamento da classificação, reclassificação ou desclassificação de sigilo, observados os critérios estabelecidos bem como da restrição de acesso à informação pessoal;

III - indicação do grau e do prazo de sigilo, contado em anos, meses ou dias, ou do evento que defina o seu termo final, bem como a indicação do prazo mínimo de restrição de acesso à informação pessoal;

IV - Identificação da autoridade que a classificou.



Art. 19. A classificação de documentos, dados e informações será reavaliada pela autoridade classificadora, mediante provocação ou de ofício, com vistas à sua desclassificação ou à redução do prazo de sigilo.

§ 1º A autoridade classificadora poderá, também, incluir novos documentos na relação de informações consideradas sigilosas.

§ 2º Na reavaliação a que se refere o caput deste artigo deverão ser examinadas a permanência dos motivos do sigilo e a possibilidade de danos decorrentes do acesso ou da divulgação da informação.

§ 3º Na hipótese de redução do prazo de sigilo da informação, o novo prazo de restrição manterá como termo inicial a data da sua produção.

§ 4º A lista de documentos, dados e informações classificados como sigilosos deverá ser reavaliada pelo menos a cada 02 (dois) anos, a contar da sua vigência.

CAPÍTULO VI

DA PROTEÇÃO E DO CONTROLE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES SIGILOSOS

Art. 20. É dever da Administração Pública Municipal controlar o acesso e a divulgação de documentos, dados e informações sigilosas sob a custódia de seus órgãos e entidades, assegurando a sua proteção contra perda, alteração indevida, acesso, transmissão e divulgação não autorizados.

§ 1º O acesso, a divulgação e o tratamento de documentos, dados e informações classificados como sigilosos ficarão restritos a pessoas que tenham necessidade de conhecê-la e que sejam devidamente credenciadas na forma deste decreto, sem prejuízo das atribuições dos agentes públicos autorizados por lei.

§ 2º O acesso aos documentos, dados e informações classificados como sigilosos ou identificados como pessoais, cria a obrigação para aquele que as obteve, em razão de sua função, de resguardar restrição de acesso, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Municipal.

DA PRESERVAÇÃO E ELIMINAÇÃO

Art. 21. Aplicam-se aos documentos, dados e informações sigilosas os prazos de guarda estabelecidos na tabela de temporalidade de documentos.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Constituem condutas ilícitas que ensejam responsabilidade do agente público:

I - Recusar-se a fornecer documentos, dados e informações não sigilosos e ou pessoais, requeridas nos termos deste decreto, retardar deliberadamente o seu fornecimento ou fornecê-la intencionalmente de forma incorreta, incompleta ou imprecisa;

II - Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, documento, dado ou informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

III - Agir com dolo ou má-fé na análise das solicitações de acesso a documento, dado e informação;

IV - Divulgar ou permitir a divulgação ou acessar ou permitir acesso indevido ao documento, dado e informação sigiloso ou pessoal;

V - Impor sigilo a documento, dado e informação para obter proveito pessoal ou de terceiro, ou para fins de ocultação de ato ilegal cometido por si ou por outrem;

VI - ocultar da revisão de autoridade superior competente documento, dado ou informação sigilosos para beneficiar a si ou a outrem, ou em prejuízo de terceiros;

VII - destruir ou subtrair, por qualquer meio, documentos concernentes a possíveis violações de direitos humanos por parte de agentes do Município.

Parágrafo Único. Atendido o princípio do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, as condutas descritas no caput deste artigo serão apuradas e punidas na forma da legislação em vigor.

Art. 23. O agente público que tiver acesso a documentos, dados ou informações sigilosas, nos termos deste decreto, é responsável pela preservação de seu sigilo, ficando sujeito às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação, em caso de eventual divulgação não autorizada, inclusive após o desligamento do vínculo que mantenha com a Administração Municipal.

Art. 24. Os agentes responsáveis pela custódia de documentos e informações sigilosas sujeitam-se às normas referentes ao sigilo profissional, em razão do ofício, e ao seu código de ética específico, sem prejuízo de outras sanções legais.

Art. 25. A pessoa física ou entidade privada que detiver documentos, dados e informações em virtude de vínculo de qualquer natureza com o poder público e deixar de observar o disposto na Lei Federal nº [12.527](#), de 18 de novembro de 2011, e neste decreto estará sujeita às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa;

III - Rescisão do vínculo com o poder público;

IV - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

§ 1º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, assegurado o direito de defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º A reabilitação referida no inciso V deste artigo será autorizada somente quando o interessado efetivar o ressarcimento ao órgão ou entidade dos prejuízos resultantes e decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso IV.

§ 3º A aplicação da sanção prevista no inciso V deste artigo é de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Boa Ventura de Ibiporã, facultada a defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista.

Art. 26. Os órgãos e entidades municipais respondem diretamente pelos danos causados em decorrência da divulgação não autorizada ou utilização indevida de documentos, dados e informações sigilosas ou pessoais, cabendo a apuração de responsabilidade funcional nos casos de dolo ou culpa, assegurado o respectivo direito de regresso.

CAPÍTULO IX**DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 27. A Ouvidoria Geral do Município prestará o serviço de recebimento de reclamações, sugestões e elogios.

Art. 28. A classificação dos documentos sigilosos e a temporalidade do sigilo se dará por regulamento próprio.

Art. 29. Os prazos contidos neste Decreto são contados em dias corridos, iniciando-se em dia útil, excluindo o dia do começo e incluindo o dia do vencimento.

Art. 30. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 633, de 04 de outubro de 2012.

Ibiporã/PR, 30 de Agosto de 2022.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

NÚCLEO PARLAMENTAR

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte:

Lei nº 3.207 de 08 de setembro de 2022

SÚMULA: Ratifica o Protocolo de Intenções nº 001/2022 celebrado entre os Municípios signatários que visam a ampliação do objeto do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública e Cidadania de Londrina e Região – CISMEL e dá outras providências.

Capítulo I**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica ratificado o Protocolo de Intenções nº 001/2022, subscrito pelos Municípios de Alvorada do Sul, Apucarana, Arapongas, Bela Vista do Paraíso, Califórnia, Cambé, Cambira, Centenário do Sul, Florestópolis, Ibiporã, Jaguapitã, Jataizinho, Londrina, Marilândia do Sul, Mauá da Serra, Miraselva, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio, Rolândia, Sabáudia, Sertãozinho e Tamarana, que visa constituir a ampliação do objeto e a alteração da nomenclatura do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública e Cidadania de Londrina e Região – CISMEL.

Art. 2º O CISMEL passará a se denominar Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense, designado pela sigla CISMEL-NCP.

Art. 3º Com a ampliação de seu objeto, o CISMEL-NCP terá por finalidade prestar atividades de planejamento, execução e gestão associada de serviços públicos nas seguintes áreas:

I – Segurança Pública e Cidadania;

II – Meio Ambiente e Resíduos Sólidos;

III – Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Rural;

IV – Obras Públicas e Transporte;

V – Motomecanização;

VI – Saúde;

VII – Educação e Cultura;

VIII – Esporte, Lazer e Turismo;

IX – Engenharia, Ciência e Tecnologia.

Art. 4º A participação do Município de Ibiporã como ente consorciado ao CISMEL-NCP, o possibilitará firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais nas áreas de sua atuação.

Art. 5º O Município de Ibiporã fica autorizado a contratar o Consórcio Público, dispensada a licitação, nos termos do art. 2º, § 1º, III, da Lei nº 11.107/2005 e do art. 18 do Decreto Regulamentador nº 6.017/2007.

Art. 6º O Município de Ibiporã fica autorizado a participar de licitações compartilhadas realizadas pelo Consórcio, cujo edital preveja contratos a serem celebrados pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, nos termos do art. 19 do Decreto Regulamentador nº 6.017/2007 e do § 1º do art. 112 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 7º O Poder Executivo deverá consignar, em suas peças orçamentárias, dotações para atender as despesas assumidas com o Consórcio Público.

§ 1º A formalização de Contrato de Rateio se dará em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual ou a gestão associada de serviços públicos custeados por tarifas ou outros preços públicos.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de Contrato de Rateio, inclusive os oriundos de transferências ou operações de crédito, para o atendimento de despesas classificadas como genéricas.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data da publicação.

Ibiporã, 08 de setembro de 2022.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

*Ref.: Projeto de Lei nº 33/2022
Autoria do Poder Executivo*



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

PROTOCOLO DE INTENÇÕES Nº 001/2022

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E MELHORIAS DO NORTE
CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP**

Os municípios de Alvorada do Sul, Apucarana, Araçongas, Bela Vista do Paraíso, Califórnia, Cambé, Cambira, Centenário do Sul, Florestópolis, Ibiporã, Jaguapitã, Jataizinho, Londrina, Marilândia do Sul, Mauá da Serra, Miraselva, Porecatu, Prado Ferreira, Primeiro de Maio, Rolândia, Sabáudia, Sertãozinho, Tamarana, reconhecendo a importância e a vantajosidade da prestação de serviços públicos de maneira integrada, no âmbito de suas competências constitucionais, **RESOLVEM** celebrar o Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL-NCP, com a gestão associada de serviços públicos nas áreas de segurança pública e cidadania, meio ambiente e resíduos sólidos, infraestrutura e desenvolvimento urbano e rural, obras públicas e transporte, motomecanização, saúde, educação e cultura, esporte, lazer e turismo, engenharia, ciência e tecnologia, tudo em observância ao art. 241 da Constituição Federal, à Lei Federal nº 11.107/2005 e seu respectivo Decreto regulamentador nº 6.017/2007, demais normas pertinentes, bem como às seguintes cláusulas e disposições:

I – DOS ENTES CONSORCIADOS

Cláusula Primeira: Integram este Protocolo de Intenções, os seguintes entes:

I. ALVORADA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.132.860/0001-88, com sede na Praça Prefeito Antônio de Souza Lemos, nº 32, Centro, CEP 86150-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Marcos Antonio Voltarelli;

II. APUCARANA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.253/0001-68, com sede no Centro Cívico José de Oliveira Rosa, nº 25, CEP 86800-280, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito Sr. Sebastião Ferreira Martins Junior,

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 1 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

III. ARAPONGAS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.958.966/0001-06, com sede na Rua Garças, nº 750, Centro, CEP 86700-285, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Sérgio Onofre da Silva;

IV. BELA VISTA DO PARAÍSO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.245.067/0001-58, com sede na Rua Joaquim Ladeira, nº 150, Centro, CEP 86130-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Fabrício Pastore;

V. CALIFÓRNIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.279/0001-06, com sede na Rua 17 de Dezembro, nº 149, Centro, CEP 86820-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Paulo Wilson Mendes;

VI. CAMBÉ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.244.961/0001-03, com sede na Rua Otto Gaertner, nº 65, Centro, CEP 86181-300, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Conrado Angelo Scheller;

VII. CAMBIRA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.287/0001-52, com sede na Avenida Canadá, nº 320, Centro, CEP 86890-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Emerson Toledo Pires;

VIII. CENTENÁRIO DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.845.503/0001-67, com sede na Praça Padre Aurélio Basso, nº 378, CEP 86630-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito Sr. Melquiades Tavian Junior;

IX. FLORESTÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.845.495/0001-59, com sede na Rua Santo Inácio, nº 161, CEP 86165-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito Sr. Onício de Souza;

X. IBIPORÃ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.244.961/0001-03, com sede na Rua Padre Vitoriano Valente, nº 540, Centro, CEP 86200-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. José Maria Ferreira;

XI. JAGUAPITÃ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.457.341/0001-90, com sede na Avenida Minas Gerais, nº 220, Centro, CEP 86.610-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Gerson Luiz Marcato;

Rua Emílio de Menezes, nº 299, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 2 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

XII. JATAIZINHO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.245.042/0001-54, com sede na Avenida Presidente Getúlio Vargas, nº 494, Centro, CEP 86210-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito Sr. Wilson Fernandes;

XIII. LONDRINA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.447/0001-70, com sede na Avenida Duque de Caxias, nº 635, Jardim Mazei II, CEP 86015-901, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Marcelo Belinati Martins;

XIV. MARILÂNDIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.771.303/0001-07, com sede na Rua Silvio Beligni, nº 200, CEP: 86825-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Aquiles Takeda Filho

XV. MAUÁ DA SERRA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 95.548.400/0001-42, com sede na Av. Ponta Grossa, nº 480, CEP: 86.828-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Hermes Wichthoff;

XVI. MIRASELVA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 75.845.529/0001-05, com sede na Rua São Paulo, nº 10, Centro, CEP 86615-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Rogério Aparecido da Silva;

XVII. PORECATU, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 80.542.764/0001-48, com sede na Rua Barão do Rio Branco, nº 344, CEP 86160-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Fábio Luiz Andrade;

XVIII. PRADO FERREIRA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.613.136/0001-30, com sede na Rua São Paulo, nº 191, Centro, CEP 86.618-000, representado neste ato pela sua Excelentíssima Prefeita, Sra. Maria Edna de Andrade;

XIX. PRIMEIRO DE MAIO, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.245.059/0001-01, com sede na Rua 11, nº 674, CEP 86140-000, representado neste ato pela sua Excelentíssima Prefeita, Sra. Bruna de Oliveira Casanova;

XX. ROLÂNDIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.288.760/0001-08, com sede na Rua Presidente Bernardes, nº 809, Centro, CEP 86.600-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Ailton Aparecido Maistro;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-la A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1145

Página 3 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

XXI. SABÁUDIA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.958.974/0001-44, com sede na Praça da Bandeira, nº 47, Centro, CEP 86.720-000, representado neste ato pelo seu Excelentíssimo Prefeito, Sr. Moises Soares Ribeiro;

XXII. SERTANÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 76.245.034/0001-08, com sede na Avenida Dr. Vacyr Gonçalves Pereira, nº 342, Centro, CEP 86.170-000, representado neste ato pela sua Excelentíssima Prefeita, Sra. Ana Ruth Secco;

XXIII. TAMARANA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 01.613.167/0001-90, com sede na Rua Izaltino José Silvestre, nº 643, Centro, CEP 86.125-000, representado neste ato pela sua Excelentíssima Prefeita, Sra. Luzia Harue Suzukawa;

§ 1º É facultado o ingresso de novos entes ao Consórcio CISMEL-NCP a qualquer momento, cujo pedido deverá ser formalizado pelo representante legal do proponente, por meio do envio da documentação pertinente.

§ 2º Após o protocolo do pedido de inclusão, será aberto processo interno para análise da documentação exigida e posterior encaminhamento para apreciação, discussão e votação pela Assembleia Geral do Consórcio.

§ 3º O ente solicitante será informado da decisão da Assembleia Geral por meio de correspondência oficial no prazo de 10 (dez) dias úteis após a realização da mesma, com as devidas instruções para ratificação do Protocolo de Intenções pela respectiva Câmara Legislativa.

II – DA DENOMINAÇÃO, PRAZO, SEDE E FORO

Cláusula Segunda: O Consórcio Intermunicipal de Segurança Pública, Soluções e Melhorias do Norte Central Paranaense – CISMEL-NCP é constituído como associação pública com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, integrante da Administração Indireta dos entes federativos que o compõe.

Cláusula Terceira: O CISMEL-NCP vigorará por tempo indeterminado e terá como Imprensa Oficial para divulgação dos seus atos o Diário Oficial dos Municípios do Paraná, ou outro de igual ou superior abrangência.

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.961/0001-03
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 4 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

Cláusula Quarta: A sede do Consórcio será o Município de Londrina, Estado do Paraná, na Rua Emílio de Menezes, nº 199, Jardim Shangri-lá A, CEP 86.070-590, podendo haver o desenvolvimento de atividades em escritórios, laboratórios ou unidades assistenciais localizadas em outros Municípios consorciados.

Parágrafo único: a sede do CISMEL-NCP poderá ser alterada mediante votação em Assembleia por 2/3 dos entes consorciados presentes que estejam em pleno gozo de seus direitos.

Cláusula Quinta: Para o cumprimento de suas finalidades, o Consórcio poderá:

I – firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos governamentais;

II – ser contratado pela administração pública direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação.

§ 1º A área de atuação do CISMEL-NCP é formada pelo território dos Municípios consorciados, constituindo-se numa unidade territorial sem limites intermunicipais para as finalidades às quais se submete, podendo eventualmente e sob justo motivo, ampliar sua área de atuação para outras localidades, visando beneficiar os entes consorciados;

§ 2º O ente consorciado adimplente com suas obrigações tem o direito de exigir dos demais o cumprimento das obrigações previstas neste Protocolo de Intenções.

§ 3º O Município ainda não consorciado ao CISMEL-NCP, poderá ser incluído neste mediante aprovação de 2/3 dos presentes em Assembleia Geral com a posterior formalização e ratificação do Protocolo de Intenções por meio de Lei Municipal específica.

III – DOS OBJETIVOS

Cláusula Sexta. São objetivos do Consórcio:

§ 1º Prestar atividades de planejamento, execução e gestão associada de serviços públicos nas áreas de:

- a) Segurança Pública e Cidadania;
- b) Meio Ambiente e Resíduos Sólidos;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 5 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

- c) Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano e Rural;
- d) Obras Públicas e Transporte;
- e) Motomecanização;
- f) Saúde;
- g) Educação e Cultura;
- h) Esporte, Lazer e Turismo;
- i) Engenharia, Ciência e Tecnologia.

Cláusula Sétima: Respeitados os limites Constitucionais e legais, caberá ao Consórcio exercer as seguintes competências e realizar as seguintes atividades:

I – Desenvolver programas na esfera de Segurança Pública e de Cidadania respeitando os princípios, diretrizes e normas que os regulamentam, nos limites da Constituição Federal;

II - Desenvolver e propor ações para enfrentar a criminalidade e a violência existentes nos municípios consorciados, apoiando-os para reduzir de forma eficiente seus índices, inclusive com a prestação de serviços da guarda municipal dos municípios limítrofes, de maneira compartilhada com os demais entes, nos termos da Lei Federal nº 13.022/2014;

III - Orientar e auxiliar a viabilização de infraestrutura de segurança pública dos entes consorciados, bem como incentivar os municípios consorciados a participar da formulação da política de Segurança Nacional.

IV - Promover os direitos humanos e a cidadania, bem como fomentar o respeito às diversidades de gênero, raça, etnia, religião, cultura, entre outras;

V - Representar os municípios consorciados em assuntos de interesse comum perante quaisquer entidades de direito público ou privado, podendo firmar ou figurar como interveniente em convênios, ajustes e instrumentos congêneres nas mais diversas esferas governamentais e não-governamentais, sejam nacionais ou internacionais, dentro de sua área de atuação;

VI - Executar obras que se fizerem necessárias para o alcance de suas finalidades;

VII - Promover melhorias nas estradas rurais, buscando o desenvolvimento sustentável e integrado nos territórios onde estão localizados os municípios consorciados, bem como melhorar as condições de tráfego nessas áreas;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá 4, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1116

Página 6 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho Fiscal;
- III - Presidência;
- IV - Diretoria Executiva;
- V - Câmaras Temáticas.

Parágrafo único: As competências e funcionamentos dos órgãos descritos nesta cláusula, que não estejam previstos neste Protocolo de Intenções, serão definidas em Estatuto e Regimento Interno.

Cláusula Nona: A Assembleia Geral, que é a instância máxima do CISMEL-NCP, de caráter deliberativo e normativo, constitui-se em órgão colegiado composto pelos municípios consorciados, representados pelos seus respectivos chefes do Poder Executivo em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º Não será permitida, na Assembleia Geral, a representação de mais de um ente consorciado pela mesma pessoa.

§ 2º Compete à Assembleia Geral:

- I - Aprovar o ingresso no CISMEL-NCP de ente federativo que não tenha sido parte inicial do Contrato de Consórcio Público;
- II - Aprovar a retirada do CISMEL-NCP de ente federativo que realiza a solicitação nos termos do Estatuto Social;
- III - Deliberar e aplicar, quando for o caso, a pena de exclusão a ente consorciado;
- IV - Eleger o Presidente e o Vice-Presidente do CISMEL-NCP, bem como destituí-los;
- V - Elaborar ou aprovar projeto de Estatuto e suas alterações;
- VI - Elaborar ou aprovar projeto de Regimento Interno e suas alterações;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 8 de 21

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Hw', 'CP', 'H', 'MCD', and others.]



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

VII - Ratificar, recusar ou destituir integrantes da Diretoria Executiva;

VIII - Aprovar:

- a) orçamento plurianual de investimentos, o orçamento anual do Consórcio, bem como respectivos créditos adicionais, inclusive a previsão de aportes;
- b) programa anual de trabalho;
- c) realização de operações de crédito;
- d) alienação e oneração de bens do Consórcio ou daqueles que, nos termos do contrato de programa, lhe tenham sido outorgados;
- e) a celebração de contratos de programa, previamente ou posteriormente à sua formalização;
- f) a prestação de contas do exercício anterior, até a segunda quinzena de março do exercício subsequente, podendo ser prorrogado tal prazo por motivo justificado.

IX - Homologar decisões do Conselho Fiscal;

X - Aprovar a celebração de convênios e seus respectivos ajustes, os quais deverão ser homologados em, no máximo, cento e vinte dias;

XI - apreciar e sugerir medidas sobre:

- a) a melhoria dos serviços prestados pelo Consórcio;
- b) o aperfeiçoamento das relações do Consórcio com órgãos públicos, entidades e empresas privadas.

§ 3º A Assembleia Geral reunir-se-á ordinariamente pelo menos duas vezes ao ano, preferencialmente nos meses de julho e janeiro, e extraordinariamente sempre que convocada pelo Presidente ou requerida por pelo menos 1/3 (um terço) dos membros consorciados, e deverá seguir os seguintes procedimentos:

I - A instalação da Assembleia Geral dar-se-á mediante a presença da maioria absoluta em primeira chamada e, em segunda, por maioria simples;

II - A convocação da Assembleia Geral, tanto ordinária quanto extraordinária, será feita com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas em relação à sua realização, podendo haver publicação da convocatória no órgão de imprensa oficial do CISMEL-NCP e/ou envio da mesma através do encaminhamento de convites pessoais por meios físicos ou eletrônicos, sempre dando ciência do local, data e horário definidos para a reunião;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-580, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 9 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

III - Cada ente consorciado, em pleno gozo de seus direitos, terá direito a 01 (um) voto na Assembleia Geral, a ser exercido pelo Chefe do Poder Executivo dos respectivos entes consorciados, sendo permitido, à sua exceção, o voto por representação de agente devidamente constituído por meio de procuração específica para cada ato ou ainda por correspondência assinada pelo próprio prefeito, quando não for possível a presença do representado na Assembleia;

IV - O voto em regra será público admitindo-se, à sua exceção, o voto secreto por cédulas nos casos em que estiver sob julgamento a aplicação de penalidade a empregados do CISMEL-NCP ou a membro consorciado;

V - O Presidente do CISMEL-NCP, salvo nas eleições, destituições e nas decisões que exijam *quórum* qualificado, votará apenas para desempatar.

Cláusula Décima: O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizatório do CISMEL-NCP, constituído preferencialmente, mas não exclusivamente, dentre os Prefeitos dos entes consorciados, com mandato coincidente ao da Presidência, a ele cabendo:

I - Acompanhar e fiscalizar a contabilidade do CISMEL-NCP, bem como quaisquer operações financeiras da entidade;

II - Ordenar, junto com o Presidente, as despesas do CISMEL-NCP, na pessoa de seu coordenador;

III - Acompanhar e fiscalizar a execução de acordos e convênios, até sua conclusão;

IV - Emitir parecer, quando julgar necessário ou assim for demandado a fazer, sobre as contas anuais do CISMEL-NCP, fazendo constar as informações complementares que julgar necessárias ou úteis para auxiliar eventuais deliberações pela Assembleia Geral.

V - Comunicar imediatamente a Assembleia Geral caso encontre irregularidades na gestão contábil e patrimonial do CISMEL-NCP, ou seja, caso seja identificado inobservância das normas legais, estatutárias e regimentais pela Presidência e Diretoria Executiva, bem como pelos membros que a compõe.

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 10 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

§ 1º O previsto nesta cláusula não impede o controle externo de cada ente consorciado, no que se referem aos recursos que cada um deles efetivamente entregou ou compromissou ao Consórcio.

§ 2º As decisões do Conselho Fiscal estarão sujeitas à homologação da Assembleia Geral.

Cláusula Décima-Primeira: A Presidência é o órgão de deliberação administrativa, composta por 01 (um) Presidente e 01 (um) Vice-Presidente, eleitos pela Assembleia Geral, e ela cabendo:

- I - Convocar e presidir as Assembleias;
- II - Dar posse aos membros do Conselho Fiscal e designar o coordenador das atividades;
- III - Nomear o(a) Diretor(a) Executivo(a) de sua confiança;
- IV - Nomear os empregados e servidores aos cargos em comissão que comporão o quadro de pessoal;
- V - Representar o CISMEL-NCP judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente;
- VI - Ordenar as despesas do CISMEL-NCP e responsabilizar-se pela sua prestação de contas;
- VII - Convocar reuniões de equipe da Diretoria Executiva;
- VIII - Zelar pelos interesses do CISMEL-NCP, exercendo todas as competências outorgadas ou não por este Estatuto, bem como adotar todas as medidas necessárias para o bom andamento das atividades do Consórcio;
- IX - Promover e cobrar de seus subordinados o empenho necessário ao eficaz desenvolvimento das atividades administrativas e operacionais do CISMEL;
- X - Atuar junto às esferas políticas do Poder Público, em todos os seus níveis, buscando apoio às ações do Consórcio;
- XI - Autorizar a alienação dos bens móveis declarados inservíveis;
- XII - Ativar as Câmaras Temáticas.

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 11 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

Cláusula Décima-Segunda: A Diretoria Executiva é o órgão de planejamento, coordenação e execução das finalidades operacionais e administrativas do CISMEL-NCP, sendo gerenciado pelo Diretor Executivo, indicado e nomeado pelo Presidente, a ele competindo:

I - Promover a execução das atividades técnicas e administrativas do CISMEL-NCP, por meio dos esforços comuns de cada área ou departamento que a compõe;

II - Executar todos os atos necessários para o bom desempenho das atividades do CISMEL;

III - Providenciar todas as diligências demandadas pela Assembleia Geral, Conselho Fiscal e Presidência;

IV - Convocar reuniões de equipe da Diretoria Executiva;

V - Elaborar e submeter à Assembleia Geral para aprovação, as seguintes matérias:

- a) o relatório anual de ações e atividades e a proposta orçamentária anual;
- b) a prestação de contas;
- c) a escrituração contábil;
- d) a contratação de empregados para prover o seu quadro de pessoal, para o desempenho de tarefas técnicas, administrativa e de manutenção;
- e) a demissão de empregados;
- f) o plano de cargos, funções, salários e benefícios do Consórcio;

VI - Autorizar compras, pagamentos e fornecimentos que estejam de acordo com o Plano Anual de Trabalho e dentro dos limites do orçamento aprovado pela Assembleia Geral, bem como movimentar em conjunto com o Presidente, e nunca separadamente, as contas bancárias e os recursos financeiros do Consórcio;

VII - Autenticar ou levar à autenticação de autoridade competente os livros do Consórcio;

VIII - Preparar a pauta e acompanhar as Assembleias Gerais e reuniões dos Conselhos;

IX - Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com as demais áreas, os programas de treinamento ou desenvolvimento da Gestão de Pessoal;

X - Preparar e executar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à contratação de prestação de serviços, bem como análise das propostas;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 12 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

XI - A organização e controle do patrimônio;

XII - A supervisão e controle das atividades de telefonia, reprografia, vigilância, copa, limpeza, transporte, manutenção e administração dos prédios;

XIII - Praticar outras ações e atividades compatíveis com seu cargo, quando delegadas pelo Presidente.

Cláusula Décima-Terceira: As Câmaras Temáticas são grupos de trabalhos formados por servidores indicados pelos respectivos entes consorciados, cuja função incube fomentar e discutir as demandas de políticas públicas de suas localidades.

§ 1º Cada ente consorciado deverá indicar 01 (um) representante para participar do grupo de trabalho conforme previsto no *caput*;

§ 2º Cabe ao Presidente indicar, dentre os membros do grupo de trabalho da respectiva Câmara, 01 (um) coordenador responsável por organizar e direcionar as atividades propostas.

§ 3º Na ausência do coordenador, as funções serão exercidas pelo Diretor Executivo do Consórcio.

§ 4º Compete ao Coordenador(a) das Câmaras Temáticas:

I - Auxiliar no planejamento e propor estratégias e ações necessárias ao cumprimento das finalidades da Câmara;

II - Prestar consultoria e emitir pareceres, quando solicitado, ao Presidente.

§ 5º Para cada Câmara Temática ativa, poderá ser constituído uma Câmara Técnica, que nada mais é do que um grupo de trabalho composto por profissionais com capacidade técnica específica da respectiva área, para desenvolver as ações necessárias ao cumprimento dos objetivos propostos pelas Câmaras Temáticas.

§ 6º Os profissionais de que trata o *caput* poderão ser servidores cedidos por quaisquer dos entes consorciados que tenha a capacidade técnica necessária para o desenvolvimento das atividades propostas;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.980/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 13 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

§ 7º Na ausência de servidores passíveis de serem cedidos pelos entes consorciados ao Consórcio, que tenham a aptidão técnica necessária para o desenvolvimento das atividades propostas, o Consórcio poderá contratar, de maneira temporária, pessoa física ou jurídica que detenha tais capacidades para desenvolver a coordenação técnica dos trabalhos previstos para a respectiva Câmara.

§ 8º Compete às Câmaras Técnicas:

I - Auxiliar tecnicamente os membros da respectiva Câmara Temática para a qual foi constituída, bem como a Diretoria Executiva quando necessário;

II - Estabelecer as diretrizes técnicas a serem observadas na elaboração e execução do Plano de Trabalho relativo ao projeto proposto pela respectiva Câmara Temática.

III - Executar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as políticas públicas propostas pela respectiva Câmara Temática à população.

§ 9º A organização e o funcionamento das Câmaras Temáticas e Técnicas serão definidos em Estatuto ou Regimento Interno.

V – DOS PODERES DE REPRESENTAÇÃO

Cláusula Décima-Quarta: Nos assuntos de interesse comum, assim compreendido aqueles contidos na cláusula quinta deste Protocolo de Intenções, observadas as competências constitucionais e legais, terá o Consórcio Público poderes para representar os entes da Federação consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

VI – DO REPRESENTANTE LEGAL DO CONSÓRCIO

Cláusula Décima-Quinta: O representante legal do Consórcio será o Presidente, eleito em Assembleia Geral, sendo obrigatoriamente o Chefe do Poder Executivo de um dos Municípios consorciados e que esteja regular com suas obrigações financeiras e legais perante o Consórcio, bem como participando de pelo menos uma das Câmaras Temáticas em vigência.

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86670-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 14 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

Parágrafo único. O mandato será de 04 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução.

VII – DA GESTÃO ASSOCIADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

Cláusula Décima-Sexta: Fica o consórcio público autorizado a gerir serviços públicos em regime de gestão associada no território onde estão localizados os entes consorciados, observadas as normas vigentes.

VIII – DOS RECURSOS HUMANOS

Cláusula Décima-Sétima: Para a execução de suas atividades disporá o Consórcio de quadro de pessoal composto por empregados públicos, cargos comissionados e funções de confiança.

§ 1º A contratação de pessoal se dará por concurso público, excetuados os casos de cargos em comissão e funções de confiança claramente delimitados no Estatuto e os de contratação temporária para atender a excepcional interesse público, e se regerá pelos ditames constantes da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 2º A especificação dos cargos, o quantitativo de vagas e a remuneração dos profissionais são os definidos no Anexo I deste instrumento, sendo utilizado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para fins de correção anual das remunerações, em atenção ao estabelecido no inciso IV do art. 7º da Constituição Federal.

§ 3º Considera-se necessidade temporária de excepcional interesse público, cujo prazo máximo de contratação será de 12 (doze) meses:

I - A realização de atividades de pesquisa e desenvolvimento no âmbito dos objetivos do Consórcio;

II - A contratação de serviços técnicos especializados no âmbito de projetos de cooperação com prazo determinado, implementados mediante acordos ou parcerias internacionais ou nacionais;

III - A contratação realizada para a substituição de empregado público demitido ou afastado temporariamente pelo Consórcio ou que tenha pedido demissão;

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-500, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 15 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

IV - A contratação realizada para a manutenção da execução das ações e serviços relacionados às finalidades do Consórcio, quando, por motivo justificado, não tenha sido realizada a abertura de concurso público;

V - A contratação realizada para a execução de ações e serviços emergenciais temporários, tais como endemias, tragédias, surtos de doenças e /ou agravos regionais.

IX – DO CONTRATO DE PROGRAMA

Cláusula Décima-Oitava: Os entes consorciados celebrarão com o Consórcio, Contratos de Programa para a execução de serviços públicos de comum interesse ou para a transferência total ou parcial de encargos, serviços, pessoal ou de bens necessários à continuidade dos serviços transferidos.

§ 1º Nos contratos de programa aserem celebrados, serão obrigatoriamente observados:

I - O atendimento à legislação da regulação dos serviços a serem prestados;

II - A previsão de procedimentos que garantam a transparência da gestão econômica e financeira de cada serviço em relação a cada um de seus titulares.

§ 2º O contrato de programa poderá ser celebrado por entidades de direito público ou privado que integrem a administração indireta de qualquer dos entes da Federação consorciados ou conveniados.

§ 3º O Estatuto estabelecerá os demais critérios para a celebração de contratos de programa, observando-se a legislação em vigor.

X – DO CONTRATO DE RATEIO

Cláusula Décima-Nona: Ficam os entes consorciados autorizados a celebrar contrato de rateio com o Consórcio para a transferência de recursos financeiros.

§ 1º O contrato de rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam, com exceção dos contratos que tenham por

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 16 de 21

Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'Hw', 'M = C. P.', and 'X'.



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

objeto exclusivamente projetos consistentes em programas e ações contemplados em plano plurianual.

§ 2º É vedada a aplicação dos recursos entregues por meio de contrato de rateio para o atendimento de despesas genéricas, inclusive transferências ou operações de crédito.

§ 3º Os entes consorciados, isolados ou em conjunto, bem como o consórcio público, são partes legítimas para exigir o cumprimento das obrigações previstas no contrato de rateio.

§ 4º Para o repasse dos recursos especificados no contrato de rateio fica o Poder Executivo Municipal autorizado a determinar à instituição bancária o débito dos valores em sua conta corrente quando do recebimento das parcelas do FPM - Fundo de Participação dos Municípios.

§ 5º A celebração de contrato de rateio sem suficiente e prévia dotação orçamentária constituirá, nos termos da lei, ato de improbidade administrativa.

XI – DA RETIRADA DO ENTE CONSORCIADO

Cláusula Vigésima: A retirada do ente da Federação do consórcio público dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia geral, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias.

§ 1º Os bens destinados ao consórcio público pelo consorciado que se retira somente serão revertidos ao seu patrimônio no caso da extinção do consórcio público ou mediante aprovação da Assembleia Geral do Consórcio.

§ 2º O Estatuto estabelecerá as formas de penalidades aos consorciados infratores, sendo admitidas as penas de multa, suspensão e exclusão.

§ 3º A retirada ou a extinção do consórcio público não prejudicará as obrigações já constituídas pelos entes que o integram.

XII – DA ALTERAÇÃO OU EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP/86070-890, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 17 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

Cláusula Vigésima-Primeira: O presente Protocolo de Intenções, convertido em Contrato de Consórcio Público após sua ratificação por lei, somente poderá ser alterado ou extinto após aprovação pela Assembleia Geral.

XII – DO ESTATUTO

Cláusula Vigésima-Segunda: As demais disposições concernentes ao Consórcio constarão no Estatuto Social, observadas as disposições legais vigentes e os ditames deste Protocolo de Intenções.

XIV – DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO

Cláusula Vigésima-Terceira: Após a assinatura pelos representantes legais dos entes federados consorciados, bem como ratificação pelas respectivas Câmaras Legislativas por meio de Lei Municipal específica, o presente Protocolo de Intenções se converterá em Contrato de Consórcio Público, estando o Consórcio apto a iniciar as suas atividades nos termos propostos.

XV – DISPOSIÇÕES FINAIS

Cláusula Vigésima-Quarta: E assim, por estarem devidamente ajustados, firmam o presente Protocolo de Intenções em 02 (duas) vias de igual forma e teor, sendo produzidas cópias autenticadas em cartório e disponibilizadas para todos os municípios para publicação do seu extrato nos órgãos de imprensa oficiais de cada ente signatário e na Imprensa Oficial do Consórcio.

Londrina, 18 de fevereiro de 2022.

MUNICÍPIO DE ALVORADA DO SUL
Marcos Antonio Voltarelli

MUNICÍPIO DE LONDRINA
Marcelo Belinati Martins

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 18 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

MUNICÍPIO DE APUCARANA
Sebastião Ferreira Martins Junior

MUNICÍPIO DE MARILÂNDIA DO SUL
Aquiles Takeda Filho

MUNICÍPIO DE ARAPONGAS
Sérgio Onofre da Silva

MUNICÍPIO DE MAUÁ DA SERRA
Hermes Wicthoff

MUNICÍPIO DE BELA VISTA DO PARAÍSO
Fabrício Pastore

MUNICÍPIO DE MIRASELVA
Rogerio Aparecido da Silva

MUNICÍPIO DE CALIFÓRNIA
Paulo Wilson Mendes

MUNICÍPIO DE PORECATU
Fábio Luiz Andrade

MUNICÍPIO DE CAMBÉ
Conrado Angelo Scheller

MUNICÍPIO DE PRADO FERREIRA
Maria Edna de Andrade

MUNICÍPIO DE CÂMBIRA
Emerson Toledo Pires

MUNICÍPIO DE ROLÂNDIA
Ailton Aparecido Maistro

MUNICÍPIO DE CENTENÁRIO DO SUL
Melquiades Tavian Junior

MUNICÍPIO DE SABÁUDIA
Moises-Soares Ribeiro

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 19 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

MUNICÍPIO DE FLORESTÓPOLIS

Onício de Souza

Ana Ruth Secco
MUNICÍPIO DE SERTANÓPOLIS

Ana Ruth Secco

José Maria Ferreira
MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

José Maria Ferreira

Luzia Harue Suzukawa
MUNICÍPIO DE TAMARANA

Luzia Harue Suzukawa

Gerson Luiz Marcato
MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ

Gerson Luiz Marcato

Bruna de Oliveira Casanova
MUNICÍPIO DE PRIMEIRO DE MAIO

Bruna de Oliveira Casanova

Wilson Fernandes
MUNICÍPIO DE JATAIZINHO

Wilson Fernandes

Rua Emílio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-590, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50
Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 20 de 21



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA, SOLUÇÕES E
MELHORIAS DO NORTE CENTRAL PARANAENSE – CISMEL-NCP

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL E QUADRO DE REMUNERAÇÕES

QUADRO DE PESSOAL

DEPARTAMENTO	CARGO/FUNÇÃO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	GRAU DE ESCOLARIDADE	PROVIMENTO	REGIME JURÍDICO	NÍVEL
PRESIDÊNCIA	Presidente	1	N/A	N/A	Eleição	Cedente	A
	Vice-Presidente	1	N/A	N/A	Eleição	Cedente	A
CONSELHO FISCAL	Conselheiro Fiscal	3	N/A	N/A	Eleição	Cedente	A
DIRETORIA EXECUTIVA	Diretor Executivo	1	30h	Superior Completo	SC (FC) ou CC	Cedente ou CLT	A/B/E
	Controlador Interno	1	30h	Superior Completo	EP ou SC (FC)	CLT ou Cedente	B/C
	Procurador Jurídico	1	20h	Superior Completo	EP ou SC ou CC	CLT ou Cedente	A/B/D
	Assessor Executivo	1	30h	Médio	SC ou CC	Cedente ou CLT	A/B/C
GERÊNCIA ADMINISTRATIVA	Gerente Administrativo	1	30h	Superior Completo	SC ou CC	Cedente ou CLT	A/B/E
	Assessor Administrativo	1	30h	Médio	SC ou CC	Cedente ou CLT	A/B/C
	Assistente Administrativo	3	30h	Médio	EP	CLT	F
GERÊNCIA CONTÁBIL	Contador	1	30h	Superior Completo	EP ou SC (FC)	CLT ou Cedente	B/E
	Assistente Contábil	1	30h	Médio	EP	CLT	F
GERÊNCIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS	Gerente de Licitações e Contratos	1	30h	Superior Completo	SC ou CC	Cedente ou CLT	A/B/C
	Assessor de Licitação	3	30h	Médio	SC ou CC	Cedente ou CLT	A/B/C
	Assistente de Licitação	1	30h	Médio	EP	CLT	F
GERÊNCIA DE PROJETOS	Gerente de Projetos	1	30h	Superior Completo	SC ou CC	Cedente ou CLT	B/E
	Assistente de Projetos	1	30h	Médio	EP	CLT	F
DIVERSOS	Estagiário	5	30h	Nível Superior ou Médio Profissional	PSS	CLT	G
CÂMARAS TÉCNICAS	Coordenador de Câmara Técnica	3	30h	N/A	SC	Cedente	B

EP	Emprego Público (provimento através de concurso público)
SC	Servidor Cedido por ente consorciado com ou sem gratificação
SC (FC)	Servidor Cedido por ente consorciado para exercer Função de Confiança com gratificação
CC	Cargo Comissionado
PSS	Processo Seletivo Simplificado

QUADRO DE REMUNERAÇÕES

NÍVEIS	GRATIFICAÇÃO INDENIZATÓRIA	REMUNERAÇÃO	CARGOS
A	N/A	N/A	Assembleia Geral, Presidente e Vice, Conselho Fiscal, Servidores Cedidos sem Gratificação
B	R\$ 1.500,00	N/A	Servidores cedidos com gratificação
C	N/A	R\$ 3.784,96	Assessores
D	N/A	R\$ 3.850,09	Procurador Jurídico
E	N/A	R\$ 5.310,57	Gerentes
F	N/A	R\$ 2.100,00	Assistentes
G	N/A	R\$ 1.212,00	Estagiários 30h

Rua Emilio de Menezes, nº 199, Shangri-lá A, CEP 86070-580, Londrina/PR | CNPJ: 11.274.930/0001-50

Site: www.cismel.pr.gov.br | e-mail: cismel@cismel.pr.gov.br | Telefone/whatsapp: (43) 3020-1115

Página 21 de 21

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PORTARIA Nº 642, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, X da Lei Orgânica do Município e, ainda:

Considerando o princípio da publicidade previsto no artigo 37, *caput* da Constituição Federal, postulado a ser observado obrigatoriamente pela administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando o disposto no inciso XXXIII do artigo 5º da Constituição Federal, de que todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei;

Considerando o contido na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que disciplina os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações;

Considerando o Decreto Municipal nº 633/2012, de 04 de outubro de 2012, que regulamenta o acesso à informação pública pelo cidadão;

Considerando a autonomia política, gerencial e administrativa proporcionada pela elevação do Município à condição de ente federativo pela Constituição Federal;

RESOLVE:

Art.1º. Designar a Comissão de inclusão de informações públicas na página oficial da Prefeitura e no Portal da Transparência e Acesso à Informação, sob a presidência do Servidor Rafat Issa e Vice Presidente Kleverton Thomaz Librais, conforme segue:

Secretaria	Departamento/Divisão	Titular	Suplente
Administração	Almoxarifado	Ivanir Novaes Lopes – mat. 4122-1	Macelmo Carneiro de Miranda – mat. 4681-1
	Compras e Licitação	Mario Luiz Soares Reghin – mat. 3317-1	Leandro Garcia Davolio – mat. 4123-1
	Contratos	Valeria Borges Breda – mat. 1568-1	Patricia Lucia Marcelino – mat. 2309-1
	Controladoria Geral	Kleverton Thomaz Librais – mat. 3894-1	
	Convênios / Parcerias	Vera Lucia Martins – mat. 1753-1	Nilce Satami Hasegawa Nakayama – mat. 2960-1
	Patrimônio	Elen Francyne H. dos Santos – mat. 4338-1	Lucas Roverato Pereira – mat. 4098-1
	Trânsito	Clovis Danielton Bordinoski – mat. 4690-1	
Agricultura e Meio Ambiente	Administrativo	Silvana Bevilaqua dos Santos – mat. 3152-1	Ronaldo Lessa da Silva – mat. 2244-1
Assistência Social	Administrativo	Lidia Regina Martins – mat. 4408-1	Fabricio Cardoso Petri – mat. 4129-1
Cultura e Turismo	Administrativo	Rosangela Mara de Lima Freitas – mat. 2543-1	Jaime dos Santos Kaster – mat. 2940-1
Educação	Administrativo	Marianna Soares Reghin Welani – mat. 3082-1	Willian Augusto Moreira – mat. 4105-1
Esportes e Lazer	Administrativo	Emerson José de Oliveira – mat. 2718-1	Claudio Marcos Gozzo – mat. 4639-1
Finanças	Contabilidade	Alex Sandro Alves – mat. 3374-1	Patrícia Alethea Alves Manoel – mat. 4490-1
	Tesouraria	Dayane Cristine Rosa de Oliveira – mat. 4207-1	Guilherme Francisco de Souza – mat. 4377-1
	Tributação / Protocolo	Camila Ravanhani – mat. 4060-1	Vinicius da Silva Catarino – mat. 4116-1
Gabinete	Núcleo de Comunicação Social	Gabriela de Carvalho Lunardelli – mat. 4646-1	Leonardo Pelisson de Souza – mat. 4648-1
Gestão de Pessoas	Administrativo	Adriane Mika Sonoda – mat. 3319-1	Luan Felipe de Paula – mat. 4419-1
IBIPREV	IBIPREV	Isabela Storti Zuba – mat. 4095-1	Flavia Cristina Masuda Ruiz – mat. 2577-1
Desenvolvimento Econômico	Administrativo	Lilian Maria Guedes Keller Terrin – mat. 4306-1	Manoelino de Carvalho – mat. 920-1
Ouvidoria	Administrativo	José Aparecido de Abreu – mat. 4673-1	
Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação	Administrativo	Fernando Cesar Batini – 2738-1	Ana Lucia Ludwig – mat. 3154-1
Procuradoria	Administrativo	Débora Batista de Lima Borges – 2351-1	Alex Ferreira da Cruz – mat. 3903-1
Saúde	Administrativo	Vanessa Aparecida Pereira Gonçalves – mat. 3506-1	Leonardo de Assis Carvalho – mat. 4389-1
Tecnologia da Informação	Administrativo	Rafat Issa - mat. 1558-1	Suellen Aparecida de Oliveira Galdino – mat. 4399-1

Trabalho e Economia Solidária	Administrativo	Patrícia Santos Manoel – mat. 3126-1	Lilian de Lima Pires - mat. 3039-1
SAMAE		Hélio Cesar da Silva – mat. 61	Renato Jose de Lima – mat. 2651

Art.2º. Esta Comissão será responsável pelos documentos e informações a serem enviados ao Núcleo de Comunicação, dentro dos padrões estabelecidos pelo mesmo, bem como a conferência e acompanhamento destas publicações, atendendo as demandas envolvendo a manutenção e inovações que se fizerem necessárias no portal de cada Secretaria/Departamento e Entidade.

Art.3º. A presente portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial a portaria nº 379, de 13 de Maio de 2021.

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Administração

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL 03/2022

A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Ibiporã, por meio do Incentivo ao Fortalecimento das Organizações Comunitárias, em parceria com os moradores do Jardim San Rafael,

RESOLVE:

1. HOMOLOGAR a inscrição da **CHAPA ÚNICA**, para a composição da nova diretoria da **ASSOCIAÇÃO DE MORADORES DO JARDIM SAN RAFAEL – IBIPORÃ:**

CHAPA Nº 01 – ÚNICA

- PRESIDÊNCIA

Renato Assolari

- VICE-PRESIDÊNCIA

Oswaldir Rodrigues

- SECRETÁRIO

Marcio Adriano da Silva

- VICE-SECRETÁRIO

Guilherme Camilo Moreira

- TESOUREIRO

Eric Clayton Rodrigues

- VICE-TESOUREIRO

Ana Beatriz de Moura Assolari

CONSELHO FISCAL

- TITULARES

Marcio Moura da Silva

Lygia Maria Delgado

Marly Teixeira Moreira

Andre Nascimento Pereira

Regiane de Fátima Candido

- SUPLENTE

Jefferson Conceição

Peterson Felipe Amorim da Silva Ana Paula de Moura

Ibiporã, 13 de Setembro de 2022.

RANIERE SOARES DE MELO

Assistente Social de Referência

JAQUELINE MONTILHA LEONARDI

Coordenadora do CRAS “Gino Peretti”

ESTER ROSANA DE MOURA DA COSTA

Secretária Municipal de Assistência Social



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 389, DE 13 DE SETEMBRO DE 2022

SÚMULA: Regulamenta o Processo de Escolha de Diretores das Instituições de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil, Complexos Educacionais e Centro de Atendimento Especializado na área de Surdez, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº3208 de 08 de setembro de 2022,

DECRETA:

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Ficam estabelecidas as normas para realização do Processo de Escolha para o exercício da função de Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, Centro Municipal de Educação Infantil, Complexo Educacional e Centro de Atendimento Especializado na área de Surdez.

Art. 2º. Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar, no âmbito das instituições públicas municipais de ensino.

Art. 3º. A função de confiança de Diretor, com carga horária compatível com o horário de funcionamento da instituição educacional, é exercida por profissional do magistério público municipal, ocupante de cargo estável de Professor ou Educador Infantil.

Art. 4º. O processo de escolha dos Diretores será desenvolvido em 04 (quatro) etapas, nos termos deste Decreto:

I. Inscrição;

II. Avaliação de Desempenho, através de apresentação de Plano de Ação para a Gestão Escolar;

III. Avaliação de Mérito, através de análise de títulos e tempo de serviço na direção, coordenação e assessoria pedagógica.

IV. Consulta à comunidade escolar.

DA INSCRIÇÃO

Art. 5º. A primeira etapa será a inscrição do interessado na função de Direção, que será oficializada por requerimento assinado, acompanhado da documentação relacionada abaixo que deverá ser digitalizada e encaminhada, em um único envio, para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br:

I. Fotocópia de documento de identificação pessoal (RG e CPF ou CNH);

II. Documento comprobatório de, no mínimo, 05 (cinco) anos de docência na Rede Municipal;

III. Em caso de optar a concorrer em instituição escolar de período integral, deverá comprovar ser detentor de 01 (um) cargo de 40 (quarenta) horas ou 02 (dois) cargos de 20 (vinte horas semanais). Sendo detentor de 02 (dois) padrões em instituições distintas, deverá optar pelo registro da candidatura em apenas uma delas;

IV. Em caso de profissional detentor de 01 (um) cargo de 20 (vinte) horas semanais, deverá comprovar a disponibilidade para cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do artigo 63 da Lei 2.432/2010;

V. Certidão Negativa de Ação Cível e Criminal ou Certidão Positiva com efeito Negativo acrescida de narrativa ou explicativa, não sendo condenado em ação penal e civil por sentença irrecorrível;

VI. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral ou Certidão Positiva com efeito Negativo;

VII. Certidão Negativa emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas em nome do servidor interessado em participar do Processo de Escolha de Diretores da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã comprovando não ter sofrido penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar nos últimos 02 (anos) anos;

VIII. Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada ou Certidão Positiva com efeito Negativo;

IX. Documento comprobatório de formação acadêmica (graduação completa em curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou graduação completa em outro curso de licenciatura desde que acompanhada de pós-graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC);

X. Cópia do e-mail comprobatório de inscrição ou conclusão no *Curso Gestão Escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor*, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação;

XI. Caso profissional do magistério readaptado, documento emitido pela Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional comprovando não ter readaptação incompatível com a função de diretor.

§1º O interessado que estiver em fase de término de curso de graduação ou pós-graduação, exigido no inciso IX do artigo 5º, poderá se inscrever, em caráter provisório e deverá comprovar o término do curso, apresentando Diploma, Certificado de Conclusão ou similar até a data da consulta à comunidade escolar para a função de Direção. Caso contrário, o interessado será desclassificado por falta de documentação.

§2º O interessado deverá apresentar certificado de conclusão da formação específica para gestores, "*Curso Gestão escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor*", ofertada pela Secretaria Municipal de Educação, até a data definida em edital próprio. Caso contrário, o interessado será desclassificado por falta de documentação.

§3º A função de direção de Unidade Escolar de Ensino Fundamental e do Centro de Atendimento Especializado na área de Surdez será exercida somente por profissional do magistério ocupante do cargo de professor, nos Complexos Educacionais e Centros de Educação Infantil poderá ser exercida por professor ou educador infantil.

§4º O Diretor e quem o houver sucedido ou substituído no curso da gestão poderá ser reconduzido somente para um único período subsequente. Não se considera para efeito de recondução o período exercido anteriormente ao presente processo de escolha pela comunidade.

§5º A Comissão Central do Processo de Escolha de Diretores das Unidades Públicas Municipais, fará análise e deferimento das inscrições e apresentará o resultado ao interessado, via edital, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, conforme data prevista no cronograma em edital próprio.



§6º Se indeferida a inscrição, o interessado poderá interpor recurso formal à Comissão Central, via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br, conforme data prevista no cronograma definido em edital próprio, em grau de recurso único.

§7º Para realização da inscrição, o profissional do magistério não poderá estar afastado.

§8º O resultado do recurso será divulgado ao interessado, via edital, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, conforme cronograma em edital próprio.

§9º Não serão aceitos recursos fora do prazo.

§10 Não se considera em efetivo exercício na instituição de ensino os integrantes do Quadro do Magistério que caracterizem-se como excedentes e estejam desempenhando funções na sede da Secretaria Municipal de Educação.

DA BANCA EXAMINADORA

Art. 6º. A Banca Examinadora selecionada pela Comissão Central será composta por três examinadores, sendo dois representantes não pertencentes a rede municipal de ensino de Ibiporã, selecionados por meio de Chamamento Público específico, e um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.

§1º Os membros da banca, selecionados por meio de Chamamento Público específico, em hipótese alguma, poderão possuir qualquer vínculo, parentesco em nenhum grau ou ainda relação de estreita amizade com nenhum dos interessados a serem avaliados por ele.

§2º A Comissão Central se reunirá de forma presencial ou remota, com todos membros das bancas examinadoras para orientações gerais sobre o processo e definição de critérios unificados para as avaliações, quantas vezes entenderem ser necessário.

Art. 7º. Cada Banca Examinadora receberá uma quantidade preestabelecida de Plano de Ação para a Gestão Escolar, elaborados pelos interessados na função de Direção.

Art. 8º. Após a análise dos Plano de Ação para a Gestão Escolar, a Comissão Central convocará via edital publicado no Jornal Oficial do Município os interessados para a realização de arguições, com antecedência mínima de 48 horas.

§1º As arguições acontecerão de forma presencial ou remota.

I. Quando do agendamento, deverá ser informado dia, horário, local ou link para acesso à plataforma que será utilizada para a arguição.

II. Todos os membros da Banca Examinadora deverão realizar perguntas aos interessados.

III. Caso realizado em plataforma digital, a arguição deverá ser gravada sob consentimento do interessado por meio de aceite registrado no chat da plataforma.

IV. Os membros da Banca Examinadora atribuirão nota individual, para o desempenho na arguição, a serem somadas e divididas, gerando a média aritmética final.

Art. 9º. Após a análise de todos os planos escritos e de todas as arguições, a Banca Examinadora deverá lavrar 01 (uma) ata contendo as notas atribuídas pelos examinadores, ao Plano de Ação para a Gestão Escolar e à arguição do interessado, bem como a somatória final obtida. Essa ata deverá ser lavrada por um dos membros da banca e assinada por todos os membros e encaminhada posteriormente para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 10. A avaliação de desempenho será realizada através do Plano de Ação para a Gestão Escolar, apresentado pelo interessado, o qual será submetido à avaliação pela Comissão Examinadora, cujos critérios serão previamente definidos em edital próprio.

§1º A avaliação de desempenho terá peso de 3,50 (três pontos e meio), sendo 2,00 (dois pontos) referente ao Plano de Ação para a Gestão Escolar escrito e 1,50 (um ponto e meio) da arguição. Serão somadas as notas dos três membros e divididas por três, gerando uma média aritmética.

§2º Os interessados deverão encaminhar o Plano de Ação para a Gestão Escolar conforme cronograma previsto no Edital próprio.

§3º Os interessados deverão participar da arguição conforme critérios previsto no Edital próprio.

§4º Serão considerados aprovados no critério avaliação de desempenho, os interessados com nota mínima de 2,00 (dois pontos).

Art. 11. Somente serão convocados para a prova de títulos os interessados aprovados na avaliação de desempenho, ficando os demais eliminados do processo de escolha.

DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO

Art. 12. A avaliação de mérito será composta por prova de títulos, que terá o objetivo de avaliar a qualificação profissional do interessado para exercer a função de direção escolar, bem como por análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada, com peso máximo de 1,50 (um ponto e meio).

§1º – Até 1,00 (um ponto) para prova de títulos;

§2º – Até 0,50 (meio ponto) para análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada. Será pontuado o tempo mínimo de 06 (seis) meses em exercício.

Art. 13. A Prova de Títulos será baseada na análise dos comprovantes apresentados em relação à formação superior adicional ou aos cursos realizados, pontuando e admitindo-se, os seguintes:

I. 0,50 (meio ponto): Pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, na área de licenciatura ou gestão; e

II. 0,50 (meio ponto): Segunda licenciatura ou pós graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC).

DA CONSULTA A COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 14. Os dois interessados com maior pontuação final, somando as avaliações de mérito e desempenho, serão submetidos à consulta pela comunidade escolar, cujo processo será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, previsto em edital próprio.

§1º A comunidade escolar será constituída, para os fins deste decreto, pelos seguintes segmentos:

I. Profissionais do magistério municipal em exercício na instituição de ensino;

II. Servidores públicos municipais em exercício na instituição de ensino, que não compõem o magistério municipal;

III. Pais e responsáveis de alunos da instituição de ensino. Pai ou mãe ou responsável terão direito a um único voto, independente do número de filhos matriculados no Estabelecimento de Ensino;

IV. Alunos da instituição de ensino maiores de 16 (dezesesseis) anos;

V. Terceirizados lotados na instituição no mínimo a 180 (cento e oitenta) dias.

§2º Não poderão votar:

I. Integrantes do Quadro do Magistério ou servidores que, exclusivamente, estejam prestando serviço na sede da Secretaria Municipal de Educação;

II. Integrantes do Quadro do Magistério e servidores em licença sem vencimentos, licença médica ou afastamento;

III. Estagiários;

§3º O voto será contabilizado individualmente, não havendo desproporcionalidade entre os segmentos e seus votantes.

§4º O processo de consulta à comunidade terá peso máximo de 5,00 (cinco pontos). O total de votos válidos terá peso proporcional à votação de cada participante do processo de escolha, conforme tabela abaixo:

96% a 100% dos votos válidos: 5,0 pontos
90% a 95% dos votos válidos: 4,5 pontos
80% a 89% dos votos válidos: 4,0 pontos
70% a 79% dos votos válidos: 3,5 pontos
60% a 69% dos votos válidos: 3,0 pontos
50% a 59% dos votos válidos: 2,5 pontos
40% a 49% dos votos válidos: 2,0 pontos
30% a 39% dos votos válidos: 1,5 ponto
20% a 29% dos votos válidos: 1,0 ponto
10% a 19% dos votos válidos: 0,5 ponto
01% a 09% dos votos válidos: 0,1 ponto

Art. 15. Nas unidades educacionais em que não houver quorum mínimo de 50% (cinquenta por cento) de votantes, ou em caso de interessado único não obtiver a metade dos votos válidos, a escolha do diretor será na forma prevista no artigo 19 deste decreto.

DOS ATOS CONVOCATÓRIOS

Art. 16 – A Consulta pela Comunidade Escolar referida no Art. 14 deste regulamento será convocada por edital próprio, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, mediante ato próprio da Secretaria Municipal de Educação, e afixado em local visível nos Estabelecimentos de Ensino.

Art. 17. O Processo de Escolha dos Diretores será coordenado por uma Comissão Central, composta por 05 (cinco) membros: 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, 01 (um) indicado pelo Conselho do FUNDEB, 01 (um) indicado pelo Conselho Municipal de Educação, 01 (um) indicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e 01 (um) indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoas.

Parágrafo único – Os representantes dos Conselhos, mencionados no caput deste artigo, deverão ser indicados por seus pares.

Art. 18 – A Comissão Central possuirá competência para:

- I- Acompanhar o andamento do processo de escolha, coordenando-o e prestando, quando necessário, assessoramentos técnico e jurídico;
- II- Examinar, deferindo ou indeferindo, o pedido de registro das candidaturas;
- III- Julgar os recursos interpostos e resolver todas as impugnações propostas, encaminhando, no caso de irregularidades funcionais, à Secretaria Municipal de Educação que determinará a apuração dos fatos e responsabilidades, na forma da legislação específica em vigor;
- IV- Proclamar os vencedores; e
- V- Resolver, em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação, os casos omissos referentes ao processo de escolha.

DOS ATOS PREPARATÓRIOS

Art. 19 – O Estabelecimento de Ensino deverá providenciar as relações de votantes, de acordo com modelos fornecidos pela Comissão Central.

Art. 20 – Os dois interessados com maior pontuação final, somando as avaliações de mérito e desempenho, serão submetidos à consulta pela comunidade escolar, e deverão manifestar-se, por escrito, à Comissão Central conforme cronograma previsto em edital próprio, acrescentando, eventualmente, o apelido de identificação.

§1º - O presidente da Comissão Escolar deverá afixar em locais visíveis do Estabelecimento de Ensino a relação dos interessados, no mínimo 05 (cinco) dias antes do pleito;

§ 2º - Se o prazo previsto no “caput” deste artigo expirar em finais de semana ou feriado, seu término dar-se-á às 12h00min do primeiro dia útil subsequente;

§ 3º - Até 48 (quarenta e oito) horas do início do processo de escolha, o presidente da Comissão Escolar receberá impugnações contra os concorrentes, que deverão ser por escrito e fundamentadas, encaminhando-as, de pronto, para a Comissão Central.

Art. 21 – A Comissão Central, até 15 (quinze) dias antes da data do processo de escolha pela comunidade, tornará pública a Comissão Escolar.

Parágrafo único – A Comissão Escolar da instituição deverá ser indicada pelos servidores do Estabelecimento de Ensino e será composta de:

- I - um integrante do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na Unidade Escolar;
- II - um servidor em efetivo exercício na Unidade Escolar. Caso a instituição não possua, o membro será indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoas;
- III - um representante da Comunidade, escolhido entre os pais, que não possua parentesco com o interessado à função de Diretor até 2º grau.

Art. 22 – Caberá à Comissão Escolar:



- I - fixar em local público a convocação para o processo de escolha pela comunidade escolar e demais atos pertinentes, com antecedência mínima de 07 (sete) dias;
- II - tratar da legitimidade do votante analfabeto mediante apresentação de documento hábil de identificação;
- III - receber e encaminhar à Comissão Central sobre as impugnações relativas aos concorrentes à função;
- IV - carimbar e rubricar todas as cédulas de votação, como o nome do Estabelecimento de Ensino;
- V - supervisionar os trabalhos do processo de escolha e apuração;
- VI - designar e credenciar as mesas receptoras;
- VII - guardar todo o material do processo de escolha após o encerramento do processo, pelo prazo de no mínimo 30 (trinta) dias, devendo ser escaneado antes da incineração;
- VIII - credenciar os fiscais dos interessados à função de diretor.
- IX – Executar reunião com a comunidade escolar para apresentação dos planos de trabalhos dos interessados à função de diretor.

Art. 23 – Até o 7º (sétimo) dia antes da data marcada para o processo de escolha, cada instituição de ensino qualificará e cadastrará todos os votantes e fixará a relação dos registros, em lugar visível e de fácil acesso para o conhecimento de todos.

DAS MESAS DE VOTAÇÃO

Art. 24 – As mesas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e o voto secreto da comunidade escolar.

§1º - A mesa recolherá os votos da comunidade escolar conforme previsto em edital próprio;

§2º - Em cada mesa de votação haverá listagem da comunidade escolar apta a votar, adequadas aos modelos enviados pela Comissão Central;

§3º - Deverá ser constituída uma urna ou quantas forem necessárias para recolher os votos dos pais ou mães ou responsáveis e de alunos maiores de 16 (dezesesseis) anos, professores, servidores e terceirizados;

§ 4º - Não será permitida no recinto do Estabelecimento de Ensino, compreendido nele o pátio, qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento da comunidade escolar, nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem o dia do processo de escolha, bem como no dia de sua realização.

Art. 25 – A mesa receptora, com 03 (três) membros, será composta com elementos da comunidade escolar, designados e credenciados pela Comissão Escolar da instituição.

§ 1º - Os Mesários escolherão entre si o seu presidente e secretário;

§ 2º - Na ausência temporária do presidente, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha;

§ 3º - Não poderão ausentar-se, simultaneamente, presidente e secretário;

§ 4º - Não poderão integrar a mesa de votação quaisquer dos interessados à função de diretor ou parentes até segundo grau.

Art. 26 - Nos Estabelecimentos de Ensino que tenham mais de dois turnos é admitida a constituição de dois ou mais grupos de mesários para trabalharem subsequentemente, evitando-se a interrupção.

Art. 27 – Após a identificação, o votante assinará a lista de votantes, recebendo uma cédula oficial, carimbada e rubricada, onde marcará sua opção, pessoal e secretamente, depositando-a na urna após dobrá-la.

§ 1º - Não constando, na lista de votação, o nome de algum membro da comunidade escolar devidamente habilitado, este deverá votar se obtiver a legitimidade reconhecida, por escrito, pelo presidente da comissão, cujo documento será anexado à listagem.

§ 2º - É vedado o voto por procuração;

§ 3º - O membro da comunidade escolar analfabeto, que possuir qualquer documento hábil de identificação, terá legitimidade de votação atestada pelo presidente da mesa, devendo constar em Ata as atitudes tomadas.

Art. 28 – O voto deverá constar de cédula, fornecida pela Comissão Central, devendo trazer o carimbo identificador da instituição, as rubricas da Comissão Escolar do Estabelecimento de Ensino e da mesa de votação;

Parágrafo único – Havendo mais de um interessado à função de diretor será utilizada na cédula, a ordem alfabética para a identificação dos interessados.

Art. 29 - Dos trabalhos da mesa de votação será lavrada Ata circunstanciada, conforme modelo.

Art. 30 – Cada concorrente terá direito de dispor de 02 (dois) fiscais, dentre os membros da comunidade escolar do Estabelecimento de Ensino, antecipadamente credenciados pelo presidente da Comissão Escolar, que solicitarão ao presidente da mesa de votação o registro na Ata de eventuais irregularidades.

Art. 31 – Compete à mesa de votação:

- a) Solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
- b) Autenticar com suas rubricas cédulas oficiais;
- c) Lavrar Ata de votação, anotando todas as ocorrências;
- d) Verificar, previamente ao exercício do voto pela comunidade escolar, a apresentação de documentos legais e hábeis; e
- e) Concluída a votação, remeter a documentação referente ao processo de escolha à mesa apuradora.

Art. 32 – Conforme o artigo 24 § 1º o (a) presidente da mesa solicitará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

§ 1º - À validação do processo de escolha depende da participação de 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos votos da urna;

§ 2º - Não havendo 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) de votantes a que se refere o § 1º, a urna deverá ser lacrada e entregue ao presidente da Comissão Escolar da instituição que encaminhará com a ata respectiva à Comissão Central que, por sua vez, encaminhará à Secretaria Municipal de Educação.



Art. 33 – Os trabalhos da mesa poderão ser encerrados antes do horário pré-estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes constantes da relação.

DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 34 – A apuração terá início imediatamente após o término do recebimento dos votos, sendo os trabalhos desenvolvidos pelos escrutinadores que serão os membros da mesa de votação e um representante nomeado pela Comissão Central, auxiliados, caso necessário, por integrantes da Comunidade Escolar da Instituição.

Parágrafo único – Havendo concordância expressa e por escrito de todos os interessados à função de diretor, os trabalhos de escrutinação poderão ser reunidos em uma única mesa apuradora que divulgará os resultados, devendo a hora de divulgação constar na Ata.

Art. 35 – Serão nulas as cédulas que:

- a) Não corresponderem ao modelo oficial;
- b) Assinalarem mais de um nome;
- c) Contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;
- d) Não estiverem rubricadas pela mesa de Votação e pelo presidente da Comissão Escolar do estabelecimento e por representante da Comissão Central; e
- e) Não trouxerem o carimbo com o nome do Estabelecimento de Ensino.

§1º - As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pelos próprios escrutinadores, em decisão de maioria de votos. Da decisão caberá recurso ao Secretário Municipal de Educação.

Art. 36 – Concluídos os trabalhos de escrutinação e lavrada a Ata resumida dos resultados e da sua divulgação, deverão os membros da mesa de votação:

- a) Encaminhar as Atas de votação para a Secretaria Municipal de Educação;
- b) Encaminhar à Comissão Escolar da instituição para guarda, todo o material;
- c) As cédulas deverão ser entregues pela Comissão Escolar da instituição ao representante da Comissão Central que estiver acompanhando o processo.

Parágrafo Único – Em caso de dúvidas, recursos ou impugnações, a mesa de votação remeterá todo o material para a Secretaria Municipal de Educação.

Art. 37 – Na hipótese de candidatura única esta deverá obter 50% +1 (cinquenta por cento mais um) dos votos da urna, caso contrário, fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação a indicação do diretor.

DO ENCERRAMENTO DA APURAÇÃO

Art. 38 – Encerrada a apuração, a mesa de votação entregará à Comissão Central toda a documentação relativa ao Processo de Escolha pela Comunidade.

§ 1º – Essa entrega será feita em envelope fechado, lacrado e rubricado pelos membros da mesa de votação, fiscais e interessados à função de diretor.

§ 2º - A Comissão Escolar da instituição encaminhará os documentos ao representante da Comissão Central, presente na instituição de ensino. Havendo registro do fato em ata.

DA NULIDADE DA VOTAÇÃO

Art. 39 – É nula a votação:

- I. Quando realizada em dia, hora ou local diferentes dos previamente estabelecidos nos dispostos legais;
- II. Quando não lavradas as respectivas Atas ou preterida a formalidade legal e
- III. Quando o interessado à função de diretor escolhido no decorrer do processo de escolha, tenha sido condenado a apenamento disciplinar nos últimos 02 (dois) anos.

Art. 40 – É anulável a votação:

- I. Quando houver extravio de papéis ou documentos reputados essenciais;
- II. Quando for negado ou sofrer restrição o direito de fiscalizar e o fato constar em Ata;
- III. Quando viciada de falsidade, fraude ou coação;

Art. 41 – A comunicação dos atos previstos nos artigos 39 e 40 deste regulamento deverão ser feita à Comissão Escolar da instituição, imediatamente após o seu conhecimento.

Art. 42 – Sendo anulada a votação, aplicar-se-á o disposto no artigo 56 deste regulamento.

DAS INFRAÇÕES

Art. 43 – É proibido impedir ou embaraçar o exercício do voto e especialmente:

- I. Coagir ou aliciar subordinado em favor ou desfavor de candidatura devidamente registrada;
- II. Usar do poder econômico, do desvio ou abuso do poder de qualquer autoridade para obstruir a liberdade do voto; Usar de violência moral, física ou grave ameaça para tolher a liberdade de votar, ainda que os fins visados não sejam conseguidos;
- III. Falsificar no todo ou em parte documento público, alterar documento, público verdadeiro ou fazer uso dos mesmos para fins de benefícios no processo de escolha;
- IV. Violar ou tentar violar o sigilo do voto;
- V. Divulgar sobre qualquer forma fato que sabe inverídico em relação a si ou outros interessados à função de diretor, capazes de exercer influência sobre os membros da comunidade escolar;
- VI. Utilizar a distribuição de mercadorias, utilidades, prêmios e sorteios ou qualquer concessão ou denegação de vantagens, visando angariar votos para si, para outrem ou conseguir abstenção;



VII. Se o membro da mesa de votação praticar ou permitir que seja praticada qualquer irregularidade ou anormalidade que determine a anulação da votação;

VIII. Fazer propaganda, qualquer que seja sua forma, que venha a ofender a dignidade, o decore de alguém ou dilapidar patrimônio público e privado.

Art. 44 – Os membros da comunidade escolar ou qualquer pessoa são parte legítima para denunciar os atos infracionais a que se refere este regulamento.

Art. 45 – A Comissão Central, verificada a veracidade da denúncia recebida pela Comissão Escolar da instituição ou por qualquer dos denunciantes, determinará a apuração do fato e das responsabilidades na forma da legislação específica em vigor.

§1º - Aceitando a denúncia, a Comissão Central solicitará a abertura de sindicância administrativa. A não aceitação da denúncia motivará o arquivamento do referido procedimento administrativo, dando, em ambos os casos, conhecimento à Secretaria Municipal de Educação.

§2º - A caracterização da transgressão, por parte do servidor municipal, das normas disciplinares previstas nos incisos I a IX do artigo 43 deste regulamento constituirá falta grave e sujeitará o infrator a processo disciplinar administrativo;

§3º - Incorrerá nas mesmas penas dos parágrafos anteriores deste artigo, o servidor que concorreu para a prática da infração ou dela se beneficiou conscientemente;

§4º - Além da apuração de responsabilidades prevista no § 2º, importará a exclusão do interessado do processo de escolha e, quando for o caso, restauração, por exclusiva conta do infrator do patrimônio público.

§5º - Incide nas mesmas penas dos parágrafos anteriores deste artigo, o servidor público municipal que solicitar impugnação do registro de interessados à função de diretor com motivação falsa.

Art. 46 – No caso de anulação do processo de escolha, previsto nos artigos 39 e 40 e 45 deste regulamento, caberá ao Secretário Municipal da Educação, através da Comissão Central promover novo processo de escolha na respectiva instituição, no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da decisão de anulação.

DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 47 – As impugnações e recursos, no Processo de Escolha pela Comunidade Escolar, não terão efeito suspensivo.

Art. 48 – Qualquer membro da comunidade escolar ou interessado à função de diretor poderá formular, por escrito, pedido de impugnação à mesa de votação.

Parágrafo único – Dissolvida à mesa de votação, as impugnações serão recebidas pela Comissão Central até as 17h00min do primeiro dia útil subsequente às eleições.

Art. 49 - As impugnações deverão ser apresentadas por escrito à mesa de votação, consignadas em Ata e encaminhadas à Comissão Central para devida apreciação e posterior ciência aos interessados.

Parágrafo único – A Comissão Central, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, decidirá sobre os pedidos de impugnação e notificará os requerentes dos resultados.

Art. 50 – Das decisões da Comissão Central caberá recurso à Procuradoria Geral do Município até as 14h00min do primeiro dia útil subsequente àquele da ciência do interessado, que expedirá parecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

Art. 51 – Resolvidos os pedidos de impugnação e recursos, a Comissão Central declarará os vencedores, informando, por expediente próprio a Secretaria Municipal de Educação que encaminhará ao Chefe do Poder Executivo para o cumprimento do disposto do artigo 2º deste regulamento.

DA CAMPANHA

Art. 52. Só será permitida a propaganda dos interessados à função de diretor, após o registro da candidatura, deferido pela Comissão Central.

Art. 53 – Os concorrentes poderão promover suas candidaturas entre os votantes.

§1º - A promoção nas salas de aula terá início após a divulgação dos inscritos pela Comissão Central, não podendo ser superior a 05 (cinco) minutos em cada sala de aula, e terminará 48 (quarenta e oito) horas antes do início do pleito, com no máximo uma visita por dia letivo.

§2º - A promoção nas salas dos professores terá início após a divulgação dos inscritos pela Comissão Central, não podendo ser superior a 05 (cinco) minutos para cada participante, e terminará 48 (quarenta e oito) horas antes do início do pleito, com no máximo um encontro por dia letivo.

§3º - Conforme edital próprio será marcada data e condicionantes para conversa dos interessados à função de diretor com toda comunidade escolar.

§4º - Serão admitidos cartazes dentro do estabelecimento ensino, com tamanho máximo de uma folha A3, até o limite de 10 cópias, devendo os mesmos serem retirados em 48 (quarenta e oito) horas antes do processo de escolha, conforme edital próprio.

§ 5º - Será permitida a distribuição do plano de trabalho devidamente registrado e/ou panfletagem de material impresso, desde que, realizada fora da jornada de trabalho do servidor, com exceção do contido nos parágrafos §1º e §2º deste artigo, sendo permitida a entrega por terceiros até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar.

§ 6º - Será permitida a divulgação de material no formato digital, até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar.

§ 7º - Não será permitida a veiculação de modelos de cédulas.

§ 8º - A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser informada pela Comissão Escolar da instituição que repassará a denúncia à Comissão Central para tomar as providências necessárias.

DA PONTUAÇÃO FINAL

Art. 54 - A avaliação de desempenho terá peso total de 3,50 (três pontos e meio), a avaliação de mérito 1,5 (um ponto e meio) e o processo de escolha pela comunidade escolar de 5,00 (cinco pontos).

§1º A pontuação final do participante será a somatória dos pontos conquistado durante as três etapas acima descritas;

§2º A classificação se dará do mais pontuado ao menos pontuado, sendo o vencedor aquele com maior pontuação final;

§3º Serão critérios para desempate ao final de todas as fases do processo de escolha:

I. Maior nota final na Consulta à comunidade escolar;

II. Maior nota final no Plano de Ação para Gestão Escolar;

III. Maior Tempo de serviço como diretor, coordenador ou assessor pedagógico;



- IV. Maior Tempo de serviço na rede;
- V. Apresentação de mestrado ou doutorado;
- VI. Maior Idade e
- VII. Sorteio.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 55. A nomeação para exercer a função de Diretor será legitimada por Decreto do Prefeito Municipal.

§1º Publicado o ato de nomeação em Edital Público do Município a Secretaria Municipal de Educação dará posse aos escolhidos.

§2º O mandato para Direção será de 03 (três) anos, com início no primeiro dia útil subsequente ao da posse.

Art. 56. O processo de escolha será realizado de forma individualizada para cada instituição educacional, vedando-se a participação de interessados lotados em unidade diversa da qual pretende concorrer à direção.

§1º Considerar-se-á a lotação de escolha de turma do início do ano letivo vigente.

§2º Os profissionais que não participaram da distribuição no início do ano, ou em caso de transferência durante o ano vigente a convite da Secretaria Municipal de Educação para assumir função de direção, coordenação ou apoio pedagógico, será considerada a lotação atual para concorrer à direção.

§4º Em caso de transferência, ou permuta, o profissional do magistério deverá estar lotado a pelo menos 180 (cento e oitenta) dias na instituição a qual deseja concorrer para a direção.

Art. 57. Em caso de ausência de interessados em concorrer à direção de determinada instituição educacional ou em caso de vacância, a Secretaria Municipal de Educação indicará o profissional do magistério para exercer as funções de direção.

Parágrafo Único – Em caso de exclusão de todos os interessados à função de diretor em qualquer das etapas eliminatórias do processo de escolha ou de vacância durante o exercício da direção, o Diretor da unidade será escolhido na forma do *caput* deste artigo.

Art. 58. Na hipótese do artigo anterior, a escolha do diretor poderá recair sobre profissional do magistério da rede municipal de ensino, independente da instituição em que estiver lotado.

Art. 59. Em qualquer caso, independente da aprovação no processo de seleção previsto neste decreto, o exercício da função de diretor escolar não gera direito à estabilidade, dada a sua natureza transitória e *ad nutum*.

Art. 60. Na data escolhida para a realização do processo de escolha as aulas não serão suspensas.

Art. 61 – O Processo de Escolha pela Comunidade Escolar compreende a utilização de nove anexos assim discriminados:

ANEXO I – Requerimento de Inscrição;

ANEXO II - Alunos com irmãos matriculados no Estabelecimento;

ANEXO III – Relação de votantes, alunos;

ANEXO IV – Relação de votantes: pai, mãe ou responsável por aluno do estabelecimento;

ANEXO V – Relação de votantes professores, servidores efetivos e terceirizados;

ANEXO VI – Ata de votação;

ANEXO VII – Relação de interessados à função de diretor;

ANEXO VIII – Ata de apuração;

ANEXO IX – Resultado final.

Parágrafo único - A Comissão Central fornecerá todos os modelos de anexos que deverão ser seguidos.

Art. 62 – Ficarão afastados de suas funções o Diretor, por ato da Secretaria Municipal de Educação, durante o trâmite de qualquer procedimento administrativo disciplinar, quando figurem como indiciados na prática de atos irregulares ou contrários aos interesses educacionais e da administração pública que necessitem a devida apuração, assegurada a ampla defesa.

Parágrafo único – Apurada em processo administrativo-disciplinar a responsabilidade do Diretor na prática de atos irregulares ou contrários aos interesses educacionais e da administração pública aplicar-se-á o disposto no artigo 56 deste regulamento.

Art. 63 – O (A) Diretor (a) escolhido (a) deverá, obrigatoriamente, participar de processo de capacitação administrativa-pedagógica definida pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 64 – O (a) Diretor (a) em exercício na Unidade Escolar deverá entregar ao seu sucessor e para Secretaria Municipal de Educação, na transmissão de posse, relatório sobre a situação da instituição, bem como acervo documental, inventário patrimonial e material.

Art. 65 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central em conjunto com a Secretária Municipal de Educação.

Art. 66. Este decreto entra em vigor na data de sua de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto 286/2007.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, lotado na Instituição de Ensino _____, matrícula _____ venho me requerer a inscrição para concorrer à função de Direção da Instituição Escolar _____, acompanhado da documentação relacionada no artigo 5º do Decreto 389/2022 que segue digitalizada e encaminhada, em um único envio, para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br. Atesto que estou ciente de todo o contido no Decreto nº 389/2022, bem como de todas as atribuições que envolvem a pretendida função.

Por ser verdade, firmo o presente.

Ibiporã, _____ de _____ de 2022.

(nome completo)

ANEXO II

ALUNOS COM IRMÃOS MATRICULADOS NESTE ESTABELECIMENTO DE ENSINO

ESCOLA MUNICIPAL _____

ALUNO:	IDADE:	SÉRIE:	TURMA:	TURNO:
PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL:				

IRMÃOS MATRICULADOS NESTE ESTABELECIMENTO, POR ORDEM DE IDADE, A PARTIR DO MAIS VELHO

	NOME	IDADE	SÉRIE	TURMA	TURNO
1-					
2-					
3-					
4-					
5-					
6-					
7-					

Ibiporã, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do responsável pelas informações



ANEXO III
RELAÇÃO DE VOTANTES

MESA Nº _____

ESCOLA MUNICIPAL _____

ALUNOS MAIORES DE 16 ANOS

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

SUBTOTALS		INSCRITOS	COMPARECERAM
	Alunos maiores de 16 anos		
TOTAL DE VOTANTES			



ANEXO IV
RELAÇÃO DE VOTANTES

MESA Nº _____

PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL PELO ALUNO DO ESTABELECIMENTO

NOMES	ASSINATURA
ALUNO IDADE	
PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL	

NOMES	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOMES	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

SUBTOTALS	Pai ou mãe ou responsável	INSCRITOS	COMPARECERAM
TOTAL DE VOTANTES			



ANEXO V
RELAÇÃO DE VOTANTES

MESA Nº _____

PROFESSORES, SERVIDORES EFETIVOS E TERCEIRIZADOS

ESCOLA MUNICIPAL _____

Nº	NOME DO VOTANTE	REGIME DE TRABALHO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			



ANEXO VI

ATA DE VOTAÇÃO (roteiro)

NOME DO ESTABELECIMENTO _____
MUNICÍPIO _____ **MESA Nº** _____

Aos _____ dias do mês de _____ de 2022, reuniu-se a Mesa Receptora de votos acima referida. Integram a Mesa os seguintes nomes:

Houve substituições? Quais as nomeações feitas?

Número (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e votaram.

Houve voto em separado? (Descrever)

Ocorrências: (escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvida, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Esta Ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas?)

Assinaturas dos mesários

OBSERVAÇÃO: Na falta de espaço, utilize o verso.

Os itens acima não devem ser seguidos como questionário e sim um roteiro.

ANEXO VII

RELAÇÃO DE INTERESSADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR

Nº	NOME DO PROFESSOR OU ESPECIALISTA EM ORDEM ALFABÉTICA	NOME ABREVIADO OU APELIDO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		



ANEXO VIII

ATA DE APURAÇÃO

Aos _____ dias do mês de _____ de 2022, instalou-se a Mesa de Apuração para contagem de votos da Mesa nº _____ do Estabelecimento _____ do Município _____. Composta dos seguintes membros:

Procedida a apuração registraram-se, os seguintes resultados conforme relação abaixo, em ordem decrescente de votos:

INTERESSADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR		
Nº	NOME	TOTAL DE VOTOS

VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS EM BRANCO	
VOTOS NULOS	
TOTAL	

NUMERO DE INSCRITOS NA SESSÃO	
-------------------------------	--

ASSINATURA DOS ESCRUTINADORES



ANEXO IX
RESULTADO FINAL

NOME DO ESTABELECIMENTO: _____

MUNICÍPIO: _____

ESPECIFICAÇÕES	PROFESSOR, FUNCIONÁRIOS EFETIVOS TERCEIRIZADOS (ANEXO IV)	E	ALUNOS COM MAIS DE 16 ANOS (ANEXO III)	PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL (ANEXO II)	TOTAL GERAL (CAMPOS 1+2+3)
VOTANTES INSCRITOS					
VOTANTES QUE COMPARECERAM					

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECRETO Nº 382, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

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 10816/2022 de 31/08/2022;

DECRETA:

Art. 1º Exonerar, a pedido e a partir de 01 de setembro de 2022, o servidor RAFAEL DE OLIVEIRA PEREIRA, matrícula 47141, ocupante do cargo de provimento efetivo de Tecnólogo Em Gestão Pública, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, lotado na Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

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

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

DECRETO Nº. 383, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

Nomeia interinamente e com ônus APARECIDO GOMES DA SILVA, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de CHEFE DE DIVISÃO II – CC-04.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 48 da Lei Municipal No. 2.236/2008, de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado no período de 05 de setembro a 04 de outubro de 2022 o Sr. APARECIDO GOMES DA SILVA, matrícula 38831, para ocupar *interinamente e com ônus* o cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Divisão II, para responder e assinar documentos na ausência do atual Chefe de Divisão da Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Administração – Divisão de Cemitério, o Sr. MARCELO ANDRE AGUILERA, matrícula 465591, em face do período de férias regulamentares.

Art. 2º O servidor receberá a remuneração de subsídio do cargo de Provimento em Comissão de Chefe de Divisão II.

Art. 3º As atribuições do cargo são as descritas no Anexo I, do Decreto No. 438/2021, de 23 de setembro de 2021, que regulamenta as atribuições dos Agentes Políticos, Cargos Comissionados e Funções de Confiança da Administração Direta.

Art. 4º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

DECRETO Nº. 384, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

Nomeia interinamente e com ônus VINICIUS FERNANDES INACIO, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** o disposto no artigo 48 da Lei Municipal No. 2.236/2008, de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado no período de 12 a 26 de setembro de 2022 o Sr. VINICIUS FERNANDES INACIO, matrícula 29991, para ocupar *interinamente e com ônus* o cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal de Finanças, para responder e assinar documentos na ausência do atual Secretário Municipal, o Sr. KEMIL EL KADRI, matrícula 46411, em face do descanso de suas férias regulamentares.

Art. 2º O servidor receberá a remuneração de subsídio do cargo de Provimento em Comissão de Secretário Municipal.

Art. 3º As atribuições do cargo são as descritas no Anexo I, do Decreto No. 438/2021, de 23 de setembro de 2021, que regulamenta as atribuições dos Agentes Políticos, Cargos Comissionados e Funções de Confiança da Administração Direta.

Art. 4º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 621, DE 02 DE SETEMBRO DE 2022

Prorrogação da Posse e do Exercício do cargo de Condutor de Veículos e Educador Infantil.

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 disposto no artigo 17, § 1º, da Lei Municipal nº 2236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; **CONSIDERANDO** os protocolos nºs. 10930/2022 e 10872/2022.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à candidata abaixo relacionada convocada do Concurso Público aberto através do Edital nº. **039/2019**, a prorrogação *da Posse e do Exercício*, por **15 dias**, contados da data de publicação do ato de nomeação.

Nome	Cargo	Decreto Nomeação	A partir	Término
LUCELIA FRANCO BONFAIN	Educador Infantil	364/2022 – Publicação – 31/08/2022	31/08/2022	14/09/2022

Art. 2º CONCEDER à candidata abaixo relacionada convocada do Concurso Público aberto através do Edital nº. **039/2019**, a prorrogação *da Posse e do Exercício*, por **mais 15 dias**, contados da data do término da primeira prorrogação.

Nome	Cargo	Decreto Nomeação	A partir	Término
ANELISE CANESSO DA CUNHA	Condutor de Veículos	344/2022 – Publicação – 18/08/2022	02/09/2022	16/09/2022

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº. 627 DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

Concede à servidora CICERA DA SILVA, *Licença para Tratar de Interesses Particulares (sem Vencimentos)*.

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 disposto no artigo 126 da Lei Municipal nº 2236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

CONSIDERANDO o requerimento da servidora sob o nº do Protocolo 10067/2020 – 16/08/2022.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER à servidora CICERA DA SILVA, matrícula 38091, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, onde exerce o cargo de Provimento Efetivo de Técnico de Enfermagem, 02 (dois) anos de *Licença para Tratar de Interesses Particulares (sem Vencimentos)*, a partir de 1º de setembro de 2022 com término em 31 de agosto de 2024.

Art. 2º Fica estabelecida a servidora o retorno às suas atividades laborais, após o término da Licença para Tratar de Interesses Particulares (*sem Vencimentos*).

Art. 3º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 629, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

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. 9497/2022 – 03/08/2022.

CONSIDERANDO o Parecer de 16/08/2022 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 08 (oito) horas para 04 (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 16 de agosto de 2022 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 01 (um) ano a partir da data da concessão, com término em **15 de agosto de 2023**.

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

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 630, DE 06 DE SETEMBRO DE 2022

Prorrogação da Posse e do Exercício do cargo de Professor.

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 disposto no artigo 17, § 1º, da Lei Municipal nº 2236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO a solicitação dos candidatos requeridos pelos Protocolos nºs. 10983/2022 e 10985/2022.

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER aos candidatos abaixo relacionados convocados do Concurso Público aberto através do Edital nº. 039/2019, à prorrogação *da Posse e do Exercício*, por 15 dias, contados da data de publicação do ato de nomeação.

Nome	Cargo	Decreto Nomeação	A partir	Término
JOAO BATISTA DE SOUZA JUNIOR	Professor (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano)	377/2022 – Publicado em 02/09/22	02/09/2022	16/09/2022
FLAVIANE NORA MARCONI	Professor (atuar no ensino fundamental – anos iniciais – 1º ao 5º ano)	375/2022 – Publicado em 02/09/22	02/09/2022	16/09/2022

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

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



SAMAE

NOVA DATA DE ABERTURA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 35/2022

Objeto: Registro de preço para eventual aquisição de aditivo impermeabilizante acelerador ultra rápido.

Tipo: Menor preço, Por Item.

Data de Abertura: 28 de setembro de 2022 às 09:00 horas.

Valor Máximo Estimado: R\$ 60.496,00 (sessenta mil, quatrocentos e noventa e seis reais).

Disponibilidade do Edital: Pelo site www.samaebi.com.br ou diretamente na sede do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Av. Santos Dumont, 565, Centro, Ibiporã/Pr (De Segunda a Sexta-feira das 08:30 às 11:30 hs e das 13:30 às 16:00 hs). E pelo site www.bll.org.br e www.bllcompras.com.

Informações: Através do telefone (43) 3258 8161 – Setor de Licitações
Ibiporã, 14 de setembro de 2022.

GUSTAVO TONELI DE SÁ
Diretor-Presidente do SAMAE

CÂMARA MUNICIPAL

PORTARIA Nº 0024/2022

PEDRO LUIZ CHIMENTÃO – Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal e de acordo com a Lei Municipal nº 2.236, de 10 de dezembro de 2008,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor EDSON MIGUEL DA SILVA – Analista de Informática do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal de Ibiporã, matrícula 0081, licença prêmio assiduidade, relativa ao terceiro quinquênio, compreendendo o período de 21 de agosto de 2017 a 20 de agosto de 2022, na forma do art. 134, §2º, §3º e §8º, da Lei Municipal nº 2.236/2008.

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

Registre-se.

Dê-se conhecimento.

Gabinete da Presidência, 12 de setembro de 2022.

PEDRO LUIZ CHIMENTÃO (PODEMOS)

O 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