



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

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

ANO XI | Nº 1.960
27 DE OUTUBRO DE 2023
Nº PÁGS: 42

JORNALISTA:
LEONARDO PELISSON DE SOUZA
MTB 0012435/PR

DIAGRAMAÇÃO:
JEAN CARLOS MOLEDO DE
ASSIS

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECRETO Nº 529/2023

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar 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 3.221, de 22 de dezembro de 2022.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 4.506.072,14 (quatro milhões, quinhentos e seis mil, e setenta e dois reais e quatorze centavos)**, destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO		
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.122.0002.2.227.	NÚCLEO DE AUDITORIA INTERNA, CUSTO E ESTATÍSTICAS		
37 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		7.800,35
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
04.003.04.129.0004.2.030.	DEPARTAMENTO DE TRIBUTAÇÃO E FISCALIZAÇÃO		
166 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE		78,48
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
05.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
05.002.04.122.0005.2.033.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
205 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS		5.183,73
206 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		1.323,57
05.002.04.122.0005.2.097.	MANUTENÇÃO DO CEMITÉRIO MUNICIPAL		
249 - 3.3.90.46.00.00	1000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		859,38
250 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE		294,53
05.003.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO		
05.003.04.122.0005.2.034.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO		
292 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		717,32
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO		
06.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO		
06.001.12.122.0006.2.054.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
309 - 3.1.90.13.00.00	104 OBRIGAÇÕES PATRONAIS		2.918,02
328 - 3.3.90.49.00.00	104 AUXÍLIO-TRANSPORTE		210,21
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO		
06.002.12.361.0006.2.047.	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 30%		
1832 - 3.3.90.46.00.00	104 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		31.399,09

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

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



1833 - 3.3.90.49.00.00	104 AUXÍLIO-TRANSPORTE	23.236,37
06.002.12.361.0006.2.048.	FUNDEB 70% - ENSINO FUNDAMENTAL	
547 - 3.1.90.13.00.00	101 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	14.696,85
548 - 3.1.90.16.00.00	101 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	30.709,29
06.002.12.365.0006.2.049.	FUNDEB 70% - CRECHES	
552 - 3.1.90.13.00.00	101 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	24.574,08
06.002.12.365.0006.2.050.	FUNDEB 70% - PRÉ ESCOLA	
1942 - 3.1.90.11.00.00	103 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	828.437,10
1943 - 3.1.90.13.00.00	103 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	13.604,82
1944 - 3.1.90.16.00.00	103 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	310,88
1945 - 3.1.91.13.00.00	103 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	117.498,54
06.002.12.367.0006.2.104.	FUNDEB 70% - EDUCAÇÃO ESPECIAL	
2046 - 3.3.90.36.00.00	3103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	84.051,10
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
07.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
07.001.13.392.0007.2.107.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
638 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE	380,09
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
08.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
08.001.15.122.0008.2.012.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
666 - 3.1.90.11.00.00	510 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	31.832,60
668 - 3.1.90.13.00.00	510 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.400,72
08.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	
08.002.15.452.0008.2.013.	MANUTENÇÃO DO SERVIÇOS PÚBLICOS	
714 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	253.558,72
715 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.502,04
718 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	24.293,11
723 - 3.1.91.13.00.00	1000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	37.399,13
08.003.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE VIAS URBANAS	
08.003.15.452.0008.2.014.	MANUTENÇÃO DE VIAS URBANAS	
751 - 3.1.90.11.00.00	510 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	89.142,12
754 - 3.1.90.16.00.00	510 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.400,08
760 - 3.1.91.13.00.00	510 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	13.013,83
772 - 3.3.90.46.00.00	510 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.406,28
774 - 3.3.90.49.00.00	510 AUXÍLIO-TRANSPORTE	726,11
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.08.244.0009.2.068.	REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
872 - 3.1.90.11.00.00	935 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	21.567,17
875 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.806,22



874 - 3.1.90.13.00.00	935 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.881,94
877 - 3.1.90.16.00.00	935 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	172,98
882 - 3.1.91.13.00.00	935 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.735,00
09.001.08.244.0009.2.070.	REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
941 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	2.585,73
09.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	
09.002.08.243.0009.2.072.	GESTÃO DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE	
1002 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	703,79
1003 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	65,49
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.122.0010.2.067.	MANUTENÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA SECRETARIA DE SAÚDE	
1048 - 3.1.90.16.00.00	303 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	42,11
1075 - 3.3.90.49.00.00	303 AUXÍLIO-TRANSPORTE	730,32
10.001.10.301.0010.2.066.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ATENÇÃO BÁSICA	
1113 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.307.270,07
1116 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	147.117,93
1135 - 3.1.91.13.00.00	1000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	211.511,93
10.001.10.302.0010.2.065.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DA ASSISTÊNCIA HOSPITALAR AMBULATORIAL E PROCEDIMENTOS DE MÉDIA E ALTA COMPLEXI	
1221 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	282.450,22
1219 - 3.1.90.11.00.00	303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	462.131,42
1220 - 3.1.90.11.00.00	494 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	103.003,77
1225 - 3.1.90.16.00.00	303 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	22.191,72
1242 - 3.1.91.13.00.00	1000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	58.624,19
1296 - 3.3.90.46.00.00	303 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	25.928,18
1302 - 3.3.90.49.00.00	303 AUXÍLIO-TRANSPORTE	4.412,90
10.001.10.304.0010.2.118.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DAS POLÍTICAS DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
1364 - 3.1.90.11.00.00	851 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.000,00
10.001.10.305.0010.2.057.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DAS POLÍTICAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
1421 - 3.1.90.11.00.00	389 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	72.627,72
1422 - 3.1.90.13.00.00	303 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	4.755,96
1432 - 3.1.91.13.00.00	303 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	4.816,97
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER	
12.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
12.001.27.122.0012.2.083.	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER	
1550 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	704,10
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	



12.002.27.812.0012.2.084.	DIREÇÃO ESPORTIVA	
1571 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	6.614,38
1587 - 3.3.90.46.00.00	1000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.687,52
1589 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE	295,48
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E CONÔMICO	
13.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
13.001.22.661.0013.2.088.	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
1595 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.631,07
14.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA	
14.001.00.000.0000.0.000.	DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO	
14.001.11.122.0014.2.087.	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO	
1633 - 3.3.90.46.00.00	1000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	1.530,63
1635 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE	251,55
15.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
15.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
15.001.19.126.0015.2.126.	GESTÃO DAS POLÍTICAS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
1667 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.502,04
1684 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE	9,43
16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS	
16.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
16.001.04.128.0016.2.127.	MANUTENÇÃO DA DIVISÃO DE GESTÃO DA SAÚDE OCUPACIONAL - DGSO	
1694 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	699,25
1705 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE	20,83
16.001.04.128.0016.2.129.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
1714 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	5.617,73
1729 - 3.3.90.46.00.00	1000 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	234,38
1731 - 3.3.90.49.00.00	1000 AUXÍLIO-TRANSPORTE	1.036,63
17.000.00.000.0000.0.000.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
17.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE PROCESSOS E PARECERES	
17.001.04.122.0017.2.130.	DEPARTAMENTO DE PROCESSOS E PARECERES	
1736 - 3.1.90.13.00.00	1000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.469,40
1903 - 3.1.90.16.00.00	865 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	47.675,45

Total Suplementação: 4.506.072,14

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirão como recursos o **Superávit Financeiro no valor R\$ 84.051,10 (oitenta e quatro mil, cinquenta e um reais e dez centavos)**, o Excesso de Arrecadação e o Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, §1º, Incisos I, II e III, da Lei Federal nº 4.320/64:

Redução

02.000.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO	
02.001.04.122.0002.2.093.	GABINETE EMAÇÃO	
18 - 3.3.90.47.00.00	1000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	7.800,35
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS	
04.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	



04.002.04.123.0004.2.029.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE	
128 - 3.3.90.30.00.00	1000 MATERIAL DE CONSUMO	78,48
05.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
05.001.00.000.0000.0.000.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	
05.001.04.122.0005.2.032.	ASSESSORIA ADMINISTRATIVA	
186 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	8.378,53
06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.122.0006.2.054.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	
323 - 3.3.90.39.00.00	104 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	57.763,69
06.001.12.361.0006.2.055.	MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL	
367 - 3.3.90.39.00.00	103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	91.000,00
06.001.12.365.0006.2.046.	MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - CRECHES	
426 - 3.3.90.30.00.00	103 MATERIAL DE CONSUMO	75.000,00
427 - 3.3.90.32.00.00	103 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA	54.000,00
432 - 3.3.90.37.00.00	103 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	67.000,00
433 - 3.3.90.39.00.00	103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	22.000,00
06.001.12.365.0006.2.102.	MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA	
444 - 3.3.90.30.00.00	103 MATERIAL DE CONSUMO	78.000,00
450 - 3.3.90.37.00.00	103 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	191.000,00
451 - 3.3.90.39.00.00	103 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	93.000,00
06.002.00.000.0000.0.000.	FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO	
06.002.12.365.0006.2.050.	FUNDEB 70% - PRÉ ESCOLA	
557 - 3.1.90.11.00.00	101 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	69.980,22
06.002.12.366.0006.2.103.	FUNDEB 70% - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS	
569 - 3.3.90.30.00.00	103 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
06.002.12.367.0006.2.104.	FUNDEB 70% - EDUCAÇÃO ESPECIAL	
581 - 3.3.90.30.00.00	103 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
584 - 3.3.90.37.00.00	103 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	1.051,34
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
07.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
07.001.13.392.0007.2.106.	MANUTENÇÃO DAS BIBLIOTECAS	
599 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	380,09
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
08.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
08.001.15.122.0008.2.012.	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	
667 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	316.753,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	



09.001.08.244.0009.2.068.	REDE DE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
894 - 3.3.90.30.00.00	1000 MATERIAL DE CONSUMO	7.161,23
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	
10.001.10.301.0010.2.066.	MANUTENÇÃO DA GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ATENÇÃO BÁSICA	
1110 - 3.1.90.11.00.00	303 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	525.009,58
1112 - 3.1.90.11.00.00	494 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	103.003,77
12.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER	
12.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE ESPORTES	
12.002.27.812.0012.2.084.	DIREÇÃO ESPORTIVA	
1588 - 3.3.90.48.00.00	1000 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	9.301,48
13.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E CONÔMICO	
13.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO	
13.001.22.661.0013.2.088.	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE INDÚSTRIA E COMÉRCIO	
1599 - 3.1.91.13.00.00	1000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.631,07
14.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA	
14.001.00.000.0000.0.000.	DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO	
14.001.11.122.0014.2.087.	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO	
1620 - 3.1.90.94.00.00	1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.782,18
15.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
15.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
15.001.19.126.0015.2.126.	GESTÃO DAS POLÍTICAS DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
1668 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	1.511,47
16.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS	
16.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
16.001.04.128.0016.2.129.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS	
1715 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	7.608,82
17.000.00.000.0000.0.000.	PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	
17.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE PROCESSOS E PARECERES	
17.001.04.122.0017.2.130.	DEPARTAMENTO DE PROCESSOS E PARECERES	
1737 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	47.675,45
1740 - 3.1.91.13.00.00	1000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	3.469,40
	Total Redução:	1.863.340,15



Receita:1.1.2.1.01.01.01.00000000	Fonte: 510	127.000,00
Receita:1.1.2.1.01.02.02.00000000	Fonte: 851	2.400,00
Receita:1.1.2.1.01.03.02.00000000	Fonte: 851	11.900,00
Receita:1.1.2.1.01.04.02.00000000	Fonte: 851	2.700,00
Receita:1.3.2.1.01.01.01.00000000	Fonte: 103	267.800,00
Receita:1.3.2.1.01.01.01.00000000	Fonte: 510	27.921,74
Receita:1.7.1.3.50.31.02.00000000	Fonte: 389	72.627,72
Receita:1.7.1.6.50.01.00.00000000	Fonte: 935	26.357,09
Receita:1.7.2.1.50.01.00.00000000	Fonte: 1000	2.508.717,93
Receita:1.7.2.1.50.01.00.00000000	Fonte: 1000	-501.743,59
Receita:1.9.1.1.01.01.05.00000000	Fonte: 851	1.000,00
Receita:1.9.1.1.01.02.05.00000000	Fonte: 851	10.800,00
Receita:1.9.1.1.01.04.05.00000000	Fonte: 851	1.200,00

Total da Receita: 2.558.680,89

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, em 27 de outubro de 2023.

JULIAN JONES CABRAL
Diretor Contábil

KÊMIL EL KADRI
Secretário de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

DECRETO Nº 530/2023

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 3.262, de 18 de julho de 2023.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Especial, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 148.809,17 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e nove reais e dezessete centavos)**, destinados à inclusão das seguintes Dotações Orçamentárias:

Suplementação

03.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO URBANO	
03.001.00.000.0000.0.000.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO	
03.001.04.121.0003.2.016.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO URBANO	
2016 - 3.1.90.11.00.00	31000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	95.626,95
1974 - 3.1.90.13.00.00	31000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	5.605,97
2043 - 3.1.91.13.00.00	31000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	11.307,55
03.002.00.000.0000.0.000.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	
03.002.04.125.0003.2.095.	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO	
2017 - 3.1.90.11.00.00	31000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	30.594,77
1975 - 3.1.90.13.00.00	31000 CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	2.197,94
2044 - 3.1.91.13.00.00	31000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	3.453,68
2042 - 3.3.90.49.00.00	31000 AUXÍLIO-TRANSPORTE	22,31

Total Suplementação: 148.809,17

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o **Superávit Financeiro no valor de R\$ 148.809,17 (cento e quarenta e oito mil, oitocentos e nove reais e dezessete centavos)**, de acordo com o Artigo 43, §1º, Inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, em 27 de outubro de 2023.

JULIAN JONES CABRAL
Diretor Contábil

KÊMIL EL KADRI
Secretário de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

PRIMEIRO TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 32/2.023, FIRMADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ E A EMPRESA MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI, NA FORMA ABAIXO:

Proc. Adm. Nº 462/2.023 – Tomada de Preço nº 01/2.023 – Contrato nº 32/2.023 – Protocolo nº 15.801/2.023.

O MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.244.961/0001-03, com sede na Rua Vitoriano Valente nº 540, Ibiporã, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **JOSÉ MARIA FERREIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 7512031, inscrito do CPF/MF sob o nº 063.256.379-68, residente e domiciliado nesta cidade e a EMPRESA MAKINO CONSTRUÇÕES CIVIS EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 16.482.909/0001-63, com sede na Rua Tremembés, nº 1.685, Sala 02, Jardim Itaipú, CEP 86.030-060, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, neste ato representada por **BRUNO MAKINO REZENDE**, portador da Cédula de Identidade RG nº 7.255.218-0, inscrito no CPF/MF sob o nº 006.702.129-89, residente e domiciliado na Rua Eurico Humming, nº 405, Apto. 2.101, Gleba Palhano, CEP 86.050-464, na cidade de Londrina, Estado do Paraná, firmam o presente **Termo de Apostilamento**, conforme segue:

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

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



Cláusula Primeira – DO OBJETO E DA JUSTIFICATIVA

- 1.1. O Presente Termo de Apostilamento tem por objeto a **prorrogação do prazo de execução** do Contrato nº 32/2.023-PMI.
- 1.2. Justifica-se este termo tendo em vista a natureza rochosa do terreno e houve dificuldade na instalação do poste e do padrão de energia, que são de responsabilidade da Prefeitura e não da empresa contratada. Essa situação exigiu o uso de equipamentos e técnicas especiais, que demandaram mais tempo e recursos do que o previsto, sendo assim, a Empresa não iniciou a obra no tempo estipulado.
- 1.3. O novo prazo para o término da execução da obra será dia 05 de fevereiro de 2.024.
- 1.4. A prorrogação do prazo é admitida nos termos do item 4.2 da Cláusula Quarta do Contrato supracitado.

Cláusula Segunda: DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO TERMO DE APOSTILAMENTO

- 2.1. São partes integrantes do presente termo, o Contrato original publicado no Jornal Oficial do Município, na edição nº 1.781 do dia 07 de fevereiro de 2.023 e o Comunicado Interno da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos por meio do Protocolo nº 15.801/2.023.

Cláusula Terceira: RATIFICAÇÃO

- 3.1. Ficam ratificadas e inalteradas as demais Cláusulas e condições do Contrato Original nº 398/2.022 que por este Apostilamento não foram alteradas e/ou modificadas.

Data da Assinatura do Apostilamento: 26 de outubro de 2.023.

Ibiporã, 26 de outubro de 2.023.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

NÚCLEO PARLAMENTAR

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

Lei nº 3.284 de 26 de outubro de 2023.

Altera dispositivos da Lei Municipal No. 2.522/2011, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos servidores do Município de Ibiporã, Estado do Paraná e dá outras providências.

SEÇÃO I

Art. 1º Dá nova redação ao artigo 65-A, acresce parágrafos e o artigo 65-B, da Lei Municipal No. 2.522, de 22 de dezembro de 2011.

“Art. 65-A. Fica criada a gratificação por escala de revezamento (plantão), com os respectivos símbolos e valores, constantes do Anexo VII, da Lei Municipal No. 2.522, de 22 de dezembro de 2011.

§ 1º. A gratificação prevista no *caput* deste artigo será estendida ao servidor que esteja lotado em Unidade de Pronto Atendimento 24 horas, Serviço de Atendimento Móvel de Urgência – SAMU, Unidade de Transportes Sanitários – UTS, que por sua natureza trabalham em regime de escala de revezamento (plantão): 12/24, 12/36 e 12/60, e para aquele que opera direta e permanentemente com raio X, substâncias radioativas ou ionizantes.

§ 2º. Não fará jus à gratificação, o servidor que ausentar por:

I – falta ou atestado;

II – atrasos ou saídas antecipadas no mês, que sejam iguais ou superiores a 16 (dezesesseis) minutos, durante o mês de referência;

III – estiver em descanso de férias ou licença prêmio;

IV – estiver em licença gestante, adotante ou paternidade.

...

§ 5º A Gratificação prevista neste artigo, visa estimular o profissional no efetivo trabalho em escala de revezamento (plantão) e será estendido proporcionalmente ao servidor quando:

I – convocado para cobertura de plantão, nos locais indicados no § 1º;

II – admitidos, contando a partir da data do exercício na função;

III – quando transferido para uns dos locais indicados no § 1º;

§ 6º Será considerado como efetivo trabalho de escala de revezamento (plantão), os seguintes afastamentos:

I - cursos e treinamentos solicitados e autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

II - serviços externos autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde;

III - por 01 (um) dia, a cada período de 12 (doze) meses, para doação de sangue;

IV - por 01 (um) dia para alistamento militar;

V - convocação do judiciário ou outra decorrente de obrigação legal;

VI - compensação em Banco de Horas;

VII - por 08 (oito) dias consecutivos, contados da data do fato, em razão de:

a) Casamento;

b) Falecimento do cônjuge, companheiro(a), pais, madrasta ou padrasto, filhos ou enteados, irmãos ou menor sob sua tutela ou guarda.

c) por 01 (um) dia por falecimento, para os demais grau de parentesco;

Art. 65-B. Quando o servidor estiver em gozo de férias parceladas, não fará jus ao pagamento no gozo dos primeiros 15 dias, recebendo integralmente no mês de gozo da segunda parcela.”

Art. 2º Aplica-se ao empregado público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o previsto nesta lei, naquilo que couber.

Art. 3º Altera as atribuições dos cargos de: Educador Social e de Assistente Social, constantes do Manual de Atribuições dos Cargos Efetivos, Anexo X da Lei Municipal No. 2.522, de 22 de dezembro de 2011, conforme Anexo I desta Lei.

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação com efeito retroativo a data de 01 de julho de 2023.

Ibiporã, 26 de outubro de 2023.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

Ref.: Projeto de Lei nº. 29/2023

Autoria: Poder Executivo Municipal

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 1/9

Anexo I

Cargo: Educador Social	Grupo Ocupacional: STA
Função: Serviços de assistência a programas sociais e educacionais	Carreira: STA V
Carga horária: 40 horas semanais	Jornada: 8 horas diárias
	Jornada: O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviço à noite, aos sábados, domingos e feriados, o qual está sujeito a trabalho em sobreaviso e escala de revezamento (plantão).
Pré-Requisitos:	CBO - 5153-05
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Habilitação: CNH "B" ▪ Conhecimento em Informática. 	CÓDIGO DO CARGO: 2.5.1

Descrição Sintética:

- Promover a atenção, por meio de um conjunto de ações voltadas à proteção da infância, adolescência, adulto, família, idoso e pessoa com deficiência, bem como à defesa, superação e prevenção de agravamento em casos de situações de risco pessoal e social por violações de direitos;
- Executar, sob a orientação da equipe técnica e/ou coordenação, atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, serviços e programas da Proteção Social Básica e da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade, as quais incluem ações proativas, afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento ao usuário da assistência social. Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, com caráter preventivo e social.
- Implementar atividades socioeducativas de convivência, de promoção social, de direitos humanos e de cidadania com caráter preventivo e social.
- Realizar abordagem e educação social de rua.

Descrição Detalhada:

1. Executar mediante supervisão, direta ou indireta, de profissional de nível superior, ações de sensibilização, acolhida, atendimento e acompanhamento a famílias e indivíduos com direitos violados, com ou sem vínculo familiar e comunitário, fazendo os registros e encaminhamentos pertinentes;
2. Planejar e desenvolver atividades socioeducativas, educacionais, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, artísticas e culturais como, por exemplo: pintura, modelagem, reaproveitamento de materiais recicláveis, música, dança, teatro, literatura e outras em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas à pessoas de diversas faixas etárias;
3. Observar e informar a coordenação da unidade, serviço ou programa sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da equipe;
4. Encaminhar e/ou acompanhar os usuários aos serviços da rede socioassistencial, aos serviços das demais políticas públicas e às entidades parceiras, como também em atividades externas, as quais visem garantir os direitos sociais dos usuários;
5. Orientar os usuários nas atividades de autocuidado e nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 2/9

6. Organizar e realizar a rotina doméstica e do espaço físico;
7. Acolher os usuários nas unidades e serviços, realizando os procedimentos de identificação, de registros dos seus pertences, de apresentação do espaço e das regras de convívio;
8. Acompanhar equipe técnica em visitas domiciliares e em espaços de acolhimento institucional e/ou residencial e outros em que os usuários da Assistência Social estejam localizados, quando solicitado;
9. Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, bem como segmentos excluídos socialmente, informando a equipe técnica para providências pertinentes;
10. Facilitar a comunicação entre usuários, comunidade e equipe, registrando as ocorrências que requerem atenção e encaminhamentos contínuos ou emergenciais;
11. Realizar abordagem social, no espaço rural e urbano da cidade, das famílias e pessoas em situação de vulnerabilidade e risco pessoal e social para os devidos encaminhamentos à equipe técnica;
12. Observar o cotidiano das ruas e dos territórios da cidade para conhecimento da realidade e levantamento de informações auxiliando a equipe técnica na elaboração de instrumentos e diagnósticos sociais;
13. Entrevistar, cadastrar e providenciar encaminhamentos das demandas para a equipe técnica;
14. Realizar os registros dos atendimentos e encaminhamentos nos Sistemas de Informação, Monitoramento e Avaliação, em conformidade com as orientações da coordenação e da Secretaria Municipal de Assistência Social.
15. Participar junto à equipe e/ou coordenação na elaboração de projetos e programas de combate à violência doméstica e/ou sexual contra a pessoa e sua execução de forma orientada e supervisionada.
16. Participar de campanhas diversas que vise o bem estar social e coletivo;
17. Auxiliar no atendimento da população em programas de emergência de acordo com as orientações recebidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
18. Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico da unidade e/ou serviço e demais documentos elaborados pela equipe de trabalho.
19. Encaminhar, acompanhar e monitorar os usuários nas atividades internas e externas, conforme previstas na agenda do serviço;
20. Orientar e acompanhar as atividades de rotina diária como alimentação, higiene pessoal e ambiental, manipulação de alimentos, cuidados com as instalações físicas e outras situações vivenciadas respeitando as necessidades de cada unidade, serviço ou Programa, junto aos usuários e que contribuam para o desenvolvimento de competências pessoais para ser e conviver. Especificamente em serviços de Acolhimento Institucional;
21. Executar e/ou estimular atividades voltadas a alimentação e higiene tais como banho, troca de fraldas, e outras atividades que se fizerem necessárias conforme realidade dos usuários;
22. Realizar efetivamente a segurança preventiva e interventiva junto aos usuários, dentro e fora da Unidade, observando os indicadores das situações de crise e seguindo rigorosamente os procedimentos normatizados;
23. Participar da definição de medidas de segurança e das avaliações dos usuários, buscando e trocando informações de forma a garantir o ambiente seguro e educativo da Unidade;
24. Promover ações que visem o desenvolvimento, a organização e a reinserção do usuário na comunidade;
25. Atuar como agente facilitador no processo de formação do usuário enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos usuários nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;
26. Auxiliar em atividades com as famílias usuárias dos serviços socioassistenciais (reuniões, palestras, oficinas), conforme o planejamento da unidade, serviço ou programa.
27. Participar de atividades que visem à capacitação e desenvolvimento profissional;

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 3/9

28. Auxiliar na aplicação e utilização de adequações e organização da sala de aula, dos materiais, recursos, bem como a promoção de condições de acessibilidade no contexto educacional;
29. Atuar como fiscal de contratos quando designado por superiores;
30. Contribuir no zelo e segurança do patrimônio, efetuando vistoria sistemática das instalações físicas e de materiais utilizados nas atividades;
31. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs indicado para cada situação;
32. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
33. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

Atribuições do Educador Social quando estiver atuando no CAPS

Descrição Sintética:

- Atuar em atividades de assistência aos programas, projetos e serviços, relativos à área de educação social: auxiliando na identificação da realidade e necessidade própria de cada indivíduo, programando e desenvolvendo atividades lúdicas, recreativas, artesanais, culturais e pedagógicas, visando suprir necessidades fundamentais do indivíduo, tais como: saúde, escola, lazer, profissionalização, cultura e convívio social, articulando com a rede de serviços.

Descrição detalhada:

1. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses e neuroses graves, usuários de substâncias psicotrópicas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
2. Auxiliar na execução de atividades visando o estabelecimento de vínculos afetivos e em padrão de convívio grupal, solidário, familiar e comunitário, conforme programas projetos e serviços vigentes;
3. Abordar e buscar ativamente indivíduos nos territórios, no qual se identifiquem as incidências de trabalho infantil, exploração sexual de crianças e adolescentes, situação de rua, dentre outras. A abordagem tem caráter educativo e seu público alvo compreende crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e famílias que utilizam espaços públicos como forma de moradia e/ou sobrevivência;
4. Auxiliar na observação, registro e auxílio e desenvolvimento da criança, adolescente, adulto, família e comunidade através de atendimento individual e/ou grupal, respeitando suas necessidades e aspirações, num processo de decisão conjunta para colaborar com o tratamento do paciente;
5. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
6. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação, como elaborar listas de materiais e quantitativos necessários para o bom funcionamento de suas atividades;
7. Planejar e executar as oficinas terapêuticas, favorecendo a reabilitação psicossocial do paciente e promoção da qualidade de vida.
8. Realizar visitas domiciliares com intuito de conhecer a realidade social de cada família;
9. Fazer busca ativa de pacientes faltosos por meio de telefonemas e visitas domiciliares;
10. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs indicado para cada situação;
11. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
12. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
13. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 4/9

serviço público.

Atribuições do Educador Social quando estiver atuando nas Unidades Educacionais e na Secretaria Municipal de Educação

Descrição Sintética:

- Promover a atenção, por meio de um conjunto de ações voltadas à promoção e proteção da infância, adolescência, família e pessoa com deficiência, bem como à defesa, garantia, superação e prevenção de agravamento em casos de situações de risco pessoal e/ou social por violações de direitos;
- Executar, sob a orientação da equipe técnica e/ou coordenação, serviços, projetos, programas e atividades socioeducativas e administrativas nas unidades, as quais incluem ações proativas, afirmativas, mediadoras e formativas, que envolvam a acolhida, o atendimento e o acompanhamento aos alunos da rede municipal de Educação;
- Implementar atividades socioeducativas de convivência, recreativas, desportivas, tecnológicas, artísticas, culturais, de promoção social, de direitos humanos e de cidadania com caráter garantidor, preventivo e social;
- Realizar abordagem e educação social, afetiva, intelectual e física.

Descrição detalhada:

1. Planejar e desenvolver atividades socioeducativas, educacionais, lúdicas, recreativas, de lazer, desportivas, tecnológicas, artísticas e culturais em conformidade com as normas da unidade, serviço ou programa, direcionadas às diversas faixas etárias;
2. Trabalhar de forma conjunta com a unidade escolar, executando atividades direcionadas ao desenvolvimento afetivo, intelectual e físico dos alunos, a fim de colaborar no seu desenvolvimento de forma integral;
3. Atuar como agente facilitador no processo de formação dos alunos enquanto ser político e social inserido em um contexto de coletividade, contribuindo para o fortalecimento dos mesmos nas relações interpessoais e na sua vivência cidadã;
4. Maximizar e promover o processo de permanência do aluno no ensino regular, a fim que eliminem barreiras para plena participação destes;
5. Planejar e desenvolver um trabalho colaborativo juntamente com os professores, alunos e equipe gestora;
6. Auxiliar colaborativamente nas mais diversas situações escolares, como forma de garantir meios de acessibilidade da aprendizagem;
7. Executar e/ou estimular atividades voltadas à locomoção, descanso, alimentação e higiene, tais como banho, troca de fraldas e outras atividades que se fizerem necessárias na rotina escolar;
8. Acompanhar e estimular o educando na promoção de sua autonomia, independência e acessibilidade;
9. Recepcionar e/ou entregar as crianças e anotar as informações, sobre o estado geral, fornecidas pela unidade ou responsável, de forma segura;
10. Participar da integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor desenvolvimento do educando;
11. Conduzir grupo de alunos estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança;
12. Orientar os alunos no cumprimento de regras e rotinas estabelecidas;
13. Cuidar dos alunos, auxiliando no seu desenvolvimento integral de acordo com a faixa etária da criança;
14. Desenvolver o atendimento ao aluno com deficiência nas unidades educacionais, cujas limitações lhes acarretem dificuldade de caráter permanente ou temporário, e que não conseguem, com independência e autonomia, realizar atividades;

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 5/9

15. Acompanhar e monitorar os alunos durante o horário do intervalo, refeições ou atividades extraclasse, como passeios e outros;
16. Praticar os cuidados de higiene, estimulando a criança a desenvolver tais atividades;
17. Executar atividades de apoio ao docente quando solicitado pela coordenação/direção da unidade;
18. Zelar pela limpeza e organização dos ambientes frequentados pela criança;
19. Utilizar diferentes e flexíveis modos de organização do tempo, espaço, mobiliário, equipamentos e materiais de trabalho para atender grupos de alunos;
20. Orientar os alunos nas ações de conservação, manutenção e limpeza dos espaços e materiais utilizados;
21. Auxiliar o docente nos cuidados e organização do material de apoio pedagógico;
22. Auxiliar na confecção de materiais didáticos de acordo com orientações do coordenador pedagógico e/ou diretor;
23. Acompanhar o processo avaliativo do aluno a fim de garantir avanços no seu desenvolvimento socioeducacional;
24. Participar de eventos, cursos, formação e treinamentos sempre que convocado pela Administração Pública Municipal ou Secretaria de Educação;
25. Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com colegas, alunos, pais e os diversos segmentos da comunidade envolvidos nas atividades da unidade escolar;
26. Conhecer o histórico do educando, buscando informações em relatórios e documentações, fornecidas pela secretaria, coordenador e/ou direção da unidade;
27. Acompanhar as orientações específicas com a equipe pedagógica da unidade e dos demais especialistas que prestam atendimento ao(s) educando(s) atendido(s), por meio de reuniões e fichas próprias.
28. Participar de reuniões, conselhos de classe e de grupo de estudos na unidade educacional que envolvam assuntos pertinentes aos educandos que acompanha, quando convocado;
29. Auxiliar na aplicação e utilização de adequações e organização da sala de aula, dos materiais, recursos pedagógicos, bem como a promoção de condições de acessibilidade no contexto educacional;
30. Colaborar com os docentes, com relatos orais, escritos e documentais, na composição de relatórios, quando solicitado pela coordenação/direção;
31. Elaborar relatórios mensais das atividades realizadas em livro de registro das atividades diárias;
32. Auxiliar os educandos na execução de formas diferenciadas de avaliação que possibilitem verificar o desempenho destes, no que se refere ao desenvolvimento e às questões de funcionalidade.
33. Participar dos repasses à família, quando convocado, com a presença da equipe pedagógica e gestora;
34. Orientar e/ou auxiliar os educandos que não possuam autonomia para as atividades de vida diária no atendimento às necessidades básicas, de higiene, alimentação e locomoção, de acordo com as suas particularidades;
35. Facilitar a socialização do aluno no ambiente escolar, promovendo sua independência e interação social;
36. Estimular e ajudar a recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade, desestimulando a agressividade;
37. Observar e relatar a coordenadora e/ou direção alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos) ou situações intercorrência excepcionais, tais como socorro médico, maus tratos, entre outros;
38. Entender o comportamento do aluno com necessidades educacionais específicas, desenvolvendo formas de prevenir sua ocorrência ou minimizar seus efeitos, implementando medidas para que ocorra com menos frequência no futuro, ou de forma menos intensa e planejar maneiras seguras para lidar com situações de crise, quando ocorrer ou tornar-se intenso.
39. Estabelecer estratégias de manejo adequadas ao enfrentamento de comportamentos difíceis, tais como manejo de desobediência, estereotípias, rigidez, autoagressão, hetero agressão,

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 6/9

- comportamento agressivo e dificuldade de relacionamento;
40. Proporcionar uma melhoria na detecção dos sinais de alerta ou comportamentos detonantes, promovendo projetos de intervenção precoce e difundindo estratégias eficazes no manejo comportamental;
 41. Reforçar bons comportamentos e manejo comportamental adequado que possibilite a adaptação desse aluno ao currículo;
 42. Atuar diretamente com os alunos com deficiência intelectual severa, Transtorno do Espectro Autista (TEA), deficiência física e múltiplas deficiências incluídas, contribuindo para sua aprendizagem significativa, interação e socialização com os pares;
 43. Favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário;
 44. Acompanhar os alunos com o comportamento inadaptativo na unidade educacional, sala de aula, em outros espaços e nas demais atividades;
 45. Promover o avanço contínuo das habilidades do aluno incluso, por meio da utilização e organização das atividades escolares e Atividades de Vida Diária (AVD)
 46. Zelar pela segurança e disciplina individual e coletiva dos alunos, auxiliar na manutenção da ordem e na organização do ambiente escolar, orientar quanto às regras, normas, regimento escolar e horários;
 47. Observar e informar a coordenação da unidade sobre a necessidade de materiais para as atividades a partir do planejamento da instituição de ensino;
 48. Identificar problemas e dificuldades de ordem pessoal, cultural, religiosa, de saúde que interfiram no convívio social, bem como segmentos excluídos socialmente, informando a equipe pedagógica para providências pertinentes;
 49. Participar junto à equipe e/ou coordenação na elaboração de projetos e programas socioeducativos;
 50. Participar de campanhas diversas que vise o bem estar social e coletivo;
 51. Colaborar nos processos de planejamento, monitoramento, avaliação e sistematização das atividades a serem desenvolvidas nas Unidades, bem como na elaboração do Projeto Político Pedagógico e/ou serviço e demais documentos elaborados pela equipe de trabalho;
 52. Executar ativamente as políticas do Programa de Erradicação do Abandono e da Evasão Escolar da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã;
 53. Realizar coleta de dados estatísticos a fim de gerar relatórios personalizados para auxiliar o docente na execução de suas aulas;
 54. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, participando das atividades administrativas da instituição;
 55. Auxiliar no atendimento aos pais e responsáveis de acordo com as orientações recebidas pela direção da instituição.
 56. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 57. Desempenhar outras atribuições correlatas à sua área de competência.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 7/9

Cargo: Assistente Social	Grupo Ocupacional: SP
Função: Serviços Profissionais de Assistência Social	Carreira: SP II
Carga Horária: 30 horas semanais	Jornada: 6 horas diárias
Pré-Requisito(s) da Função: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo no curso de Serviço Social; ▪ Especialização em Saúde Mental (quando atuar em CAPS); ▪ Registro no Conselho Regional da Categoria. 	CBO: 2516-05
	CÓDIGO DO CARGO; 3.2.1

Descrição Sintética:

- Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de programas, relativas à área de Gestão Pública, assistência social, saúde e educação, bem como cumprir as legislações vigentes em cada política pública de atuação.

Descrição Detalhada:

1. Elaborar, implementar, avaliar, coordenar e/ou executar planos, projetos, programas, no âmbito de atuação das políticas públicas: assistência social, saúde e educação;
2. Encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e diferentes segmentos da população, inclusive aquelas relativas à identificação de recursos e à utilização eficaz dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos;
3. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais;
4. Planejar, executar e avaliar pesquisas e estudos socioeconômicos que contribuam para o conhecimento da realidade individual, familiar e social, possibilitando eleição de alternativas de intervenção;
5. Planejar, executar, administrar, supervisionar e avaliar planos e programas projetos e serviços visando à implantação, manutenção a ampliação de serviços na área de desenvolvimento social e comunitário;
6. Prestar assessoria e consultoria a órgãos de administração pública, empresas, entidades e movimentos sociais, em matéria relacionada às políticas sociais, bem como, no exercício e defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
7. Prestar assessoria, supervisionar e monitorar entidades sociais em assuntos relacionados às políticas sociais;
8. Acompanhar, monitorar, executar programas, projetos, serviços e benefícios mantidos com recursos das 03 (três) esferas de governo: município, estado e união;
9. Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres relativos à área de atuação;
10. Supervisionar estagiários atuando nas áreas afins da assistência social.
11. Auxiliar na organização de eventos, cursos de capacitação, fóruns, conferências, encontros e outros, que visam fortalecimento de espaço de participação dos trabalhadores e usuários;
12. Elaborar e participar de projetos de educação permanente, buscar assessoria técnica e sistematizar o trabalho desenvolvido, bem como realizar estudos sobre temáticas relacionadas à área de atuação;
13. Executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social, para subsidiar ações profissionais efetuando levantamentos de dados para identificar, especificidades de cada território de atuação, propiciando um diagnóstico da realidade, para posteriores propostas de intervenções;
14. Cumprir os objetivos e princípios do SUAS, SUS e LDB;
15. Participar na elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública,

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 8/9

- higiene e saneamento;
16. Estimular e possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades públicas fortalecendo a participação comunitária, movimentos sociais, Conselhos Municipais por meio da efetivação do controle social.
 17. Prestar atendimento à indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidades, identificando suas necessidades, efetuando estudos de casos, articulando com a rede intersetorial de atendimento;
 18. Manter articulação da rede intersetorial e de garantia de direitos assegurando acesso da população às políticas públicas;
 19. Estimular a intersectorialidade, tendo em vista realizar ações que fortaleçam a articulação entre as políticas de seguridade social, superando a fragmentação dos serviços e do atendimento às necessidades sociais.
 20. Elaborar e organizar dados para o sistema de informação, emitindo relatórios de atividades, promovendo análise das situações verificadas e sugerindo procedimentos que visem a maximização da saúde e do bem estar social, mitigando vulnerabilidade e risco pessoal e social;
 21. Planejar, organizar e administrar benefícios e serviços Sociais, visando o atendimento integral da população às políticas públicas de direito;
 22. Realizar atendimentos individuais, de grupo, busca ativa, acolhida e estimular a intersectorialidade, tendo em vista realizar ações que fortaleçam a articulação entre as políticas de seguridade social superando a fragmentação dos serviços e do atendimento às necessidades sociais;
 23. Inovar junto à gestão Pública através de trabalho interativo, proporcionando maior sociabilidade, relacionamento interpessoal e intersectorial entre servidores e chefias, proporcionando maior grau de satisfação e consequentemente produtividade no trabalho, bem como, o atendimento e acompanhamento de seus núcleos familiares quando identificado a necessidade e demais encaminhamentos que se fizerem necessários;
 24. Participar das avaliações da Divisão de Medicina e Segurança do Trabalho, quando solicitado, através da complementação de dados, orientação e acompanhamento de casos;
 25. Realizar pesquisas na área de saúde ocupacional;
 26. Atuar como fiscal de contratos quando designado por superiores;
 27. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
 28. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
 29. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
 30. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs indicado para cada situação;
 31. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

Atribuições do cargo de Assistente Social para Atuar em CAPS:

Descrição Sintética:

- Conhecer os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), da Reforma Sanitária e da Reforma Psiquiátrica;
- Auxiliar no planejamento e na execução de programas ou atividades no campo do serviço social;
- Propiciar por meio do atendimento e trabalho em grupo a qualidade de vida dos usuários, por meio da minoração das consequências trazidas pelos problemas apresentados, bem como fortalecimentos de vínculos familiares e reinserção na sociedade.

Descrição analítica:

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Projeto de Lei 2023
Autoria do Poder Executivo
Página n.º 9/9

1. Realizar estudos e pesquisas no campo de serviço social;
2. Executar programas de trabalho referentes ao serviço social;
3. Fortalecer o vínculo entre usuário de CAPS, família e sociedade, como reconhecimento da importância de reinserção social.
4. Realizar pesquisas sociais;
5. Executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
6. Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;
7. Efetuar levantamento socioeconômico com vistas a planejamentos de reorganização e entendimento de questões relacionadas a saúde mental, nas famílias e nas comunidades;
8. Pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
9. Manter registros dos casos investigados;
10. Promover o vínculo entre usuário do programa específico, família e sociedade reintegrando o usuário no social em seu trabalho;
11. Atuar como fiscal de contratos quando designado por superiores;
12. Executar atividades próprias do cargo;
13. Executar tarefas a fim determinadas pelo código de ética regulamentada pela profissão.

Descrição Detalhada:

1. Encaminhar os casos a outros profissionais, dependendo do diagnóstico, através de guias específicas para complementação do tratamento;
2. Realizar visitas domiciliares, a fim de verificar a real situação do indivíduo e problemas levantados, propiciando, assim, um direcionamento mais adequado;
3. Elaborar relatórios dos casos atendidos, registrando-os em documentos específicos, a fim de facilitar o atendimento e dar sequência aos mesmos;
4. Possibilitar condições que permitam a representação popular junto às unidades de saúde, objetivando a participação comunitária;
5. Realizar articulação de rede intersetorial e de defesa na garantia de direitos;
6. Participar de eventos, ações e campanhas realizadas pela unidade, elaborando programas junto a equipes multidisciplinares ou colaborando através de análise críticas e sugestões, divulgando os trabalhos realizados, visando, com isso, melhorar a qualidade de vida da população;
7. Executar outras tarefas correlatas a função, determinadas pelo superior imediato, desde que sejam específicas do cargo que ocupa;
8. Elaborar e acompanhar a implantação de projetos sociais, na comunidade, Cmeis e Unidades Escolas;
9. Promover triagem e encaminhamento a entidades próprias, providenciando internamento e concessão de subsídios;
10. Atuar em CAPS com pacientes que apresentam autismo, psicoses, neurose graves, usuários de substâncias psicóticas (álcool/drogas) e todos aqueles que por sua condição psíquica, estão impossibilitados de manter ou estabelecer laços sociais;
11. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
12. Atuar como fiscal de contratos quando designado por superiores;
13. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
14. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
15. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs indicado para cada situação;
16. Executar outras tarefas correlatas ao cargo em prol da eficiência de sua área profissional e do serviço público.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 – CX. Postal, 31 – Fone: (43) 3178 8454
CEP 86.200-000 – IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



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

Lei nº 3.285 de 26 de outubro de 2023.

Altera a Lei municipal nº 3.192, de 06 de maio de 2022, que autoriza a Concessão de Direito Real de Uso de área de terra à Associação de Pais e Amigos dos Deficientes Visuais – APADEVI.

Art. 1º O artigo 1º da Lei nº 3.192, de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 1º Fica autorizado a Concessão de Direito Real de Uso a área de terras medindo 1.812,50 metros quadrados, de propriedade do município de Ibiporã, conforme matrícula nº 32.090, do Serviço de Registro de Imóveis, Foro Regional de Ibiporã-Pr, Comarca da Região Metropolitana de Londrina-Pr, constituída pelo lote nº 6-7 (seis-sete) da quadra nº 02 (dois), unificação dos lotes 06 (seis) e nº 07 (sete), da quadra nº 02 (dois), da planta da VILA ROSANA, neste município de Ibiporã-PR, dentro das seguintes divisas e confrontações: “Frente para a Rua Silvio Pelisson mede 29,07 metros; de um lado confronta com os lotes 4-C, 05, 06 6-7-A e 6-7-B da quadra 81 (centro) medindo 62,40 metros; de outro lado confronta com os lotes 1, 2, 3, 4 e 5 da quadra 2 da Vila Rosana na extensão de 62,34 metros; finalmente aos fundos confronta com os lotes 2, 3 e 4 da quadra 1 do Residencial Alberto Negro na extensão de 29,07 metros, fechando assim o perímetro descrito, encerrando uma área de 1.812,50 metros quadrados.”. Unificação aprovada pelo Decreto Municipal nº 547, de 10 de setembro de 2007.”

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 26 de outubro de 2023.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

Ref.: Projeto de Lei nº. 39/2023

Autoria: Poder Executivo Municipal

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

Lei nº 3.286 de 26 de outubro de 2023.

Concede a Comenda PAX ET LABOR a Senhora CHRISTIANE BARROS PESSOA.

Art. 1º Fica concedido a CHRISTIANE BARROS PESSOA, a comenda PAX ET LABOR, pelos relevantes serviços prestados ao Município de Ibiporã.

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

Ibiporã, 26 de outubro de 2023.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

Ref.: Projeto de Lei nº. 17/2023

Autoria: Poder Legislativo Municipal

DECRETO Nº 525, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

SÚMULA: Concede homenagem a よしむら みえこ – SRA. MIEKO YOSHIMURA.

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

CONSIDERANDO as notáveis contribuições e realizações da Sra. Mieko Yoshimura, Governadora da Província de Yamagata;

CONSIDERANDO a dedicação, tempo e esforço em prol do progresso cultural de Ibiporã, promovendo o entendimento intercultural e fortalecendo os laços entre nossas nações,

DECRETA:

Art. 1º O Prefeito Municipal que abaixo subscreve, concede a よしむら みえこ – SRA. MIEKO YOSHIMURA homenagem especial e reconhecimento por suas notáveis contribuições para a promoção da união cultural entre a Província de Yamagata, Japão e o Município de Ibiporã, Brasil.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

DECRETO Nº 526, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

SÚMULA: Concede homenagem ao もりた ひろし – SR. HIROSHI MORITA.

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

CONSIDERANDO as notáveis contribuições e realizações do Sr. Hiroshi Morita, Presidente da Assembleia Legislativa da Província de Yamagata;

CONSIDERANDO a dedicação, tempo e esforço em prol do progresso cultural de Ibiporã, promovendo o entendimento intercultural e fortalecendo os laços entre nossas nações,

DECRETA:

Art. 1º O Prefeito Municipal que abaixo subscreve, concede ao もりた ひろし – SR. HIROSHI MORITA homenagem especial e reconhecimento por suas notáveis contribuições para a promoção da união cultural entre a Província de Yamagata, Japão e o Município de Ibiporã, Brasil.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



DECRETO Nº 527, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

SÚMULA: Concede homenagem ao SR. ORANDI MOMESSO.

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

CONSIDERANDO as notáveis contribuições e realizações do Ilustríssimo Sr. Orandi Momesso;

CONSIDERANDO a dedicação, tempo e esforço em prol do progresso cultural de Ibiporã,

DECRETA:

Art. 1º O Prefeito Municipal que abaixo subscreve, concede ao SR. ORANDI MOMESSO homenagem especial e reconhecimento por suas notáveis contribuições para a promoção da cultura do Município de Ibiporã.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 658, DE 19 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: Designa Comissão Especial para Avaliação, Guarda e Descarte de Documentos Públicos do Arquivo Geral do Município.

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,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR servidores para comporem a Comissão Especial, que irá Avaliar e reorganizar a guarda e o descarte de Documentos Públicos do Arquivo Geral do Município de Ibiporã, sob a presidência do servidor RAFAT ISSA, matrícula 1558-1.

Matrícula	Nome	Lotação
15581	RAFAT ISSA	Secretaria Municipal de Tecnologia da Informação
46841	ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA	Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas
46431	ALAN DIEGO FERREIRA	Secretaria Municipal de Administração
40601	CAMILA RAVANHANI	Secretaria Municipal de Finanças
46401	JUNIOR FREDERICO ALIANO	Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias, em especial as Portarias nº 344, de 13 de maio de 2022 e nº 372, de 09 de junho de 2023.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO

Secretário Municipal de Administração

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 667 DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

SÚMULA: Designa Comissão para o processo de elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.

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

RESOLVE:

Art. 1º. Designar a Comissão para o processo de elaboração do Plano Municipal de Gestão Integrada de Resíduos Sólidos – PMGIRS e revisão do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB.

Parágrafo único. A Comissão tem caráter técnico e as seguintes atribuições:

I – formular os temas para debate;

II – promover a mobilização social para contribuir na elaboração do PMGIRS e PMSB, quando necessário;

III – exercer papel executivo nas tarefas de organização, levantamento de dados e viabilização da infraestrutura (convocatória de reuniões, providenciar e organizar documentos e outros trabalhos correlatos);

IV – promover o bom andamento dos processos.

Art. 2º. A Comissão será composto pelos seguintes membros:

I – Alexandre Pansardi Casagrande – SAAMA;

II – Andressa das Graças Silva de Paula – SAAMA

III – Junior Frederico Aliano – SMO;

IV – Thiers Pontes Franco Neto – SMO;

V – Gustavo Toneli de Sá - SAMAE

VI – Renan Diego Borges - SAMAE

VII – Peri de Paula – SAMAE;

Parágrafo Único - A Comissão terá como Presidente e Vice Presidente os Srs. Junior Frederico Aliano e Alexandre Pansardi Casagrande, respectivamente.

Art. 3º. A Comissão deverá garantir, na elaboração dos planos, processo socialmente participativo, ordenado e eficiente, assim mantendo uma relação de troca entre a gestão municipal e a população, dos meios urbano e rural.

Art. 4º. O processo de elaboração do PMGIRS e PMSB seguirá a metodologia sugerida pela Lei nº 11.445/2007, define as diretrizes nacionais e estabelece a Política Federal de Saneamento Básico, e seu Decreto de Regulamentação nº 7.217/2010, [Lei Nº 14.026, de 15 de julho de 2020](#), que atualiza o marco legal do saneamento básico e Lei nº 12.305/2010, institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, e seu Decreto de Regulamentação nº 7.404/2010.

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

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



Art. 5º. Fica estabelecido o prazo de 12 meses, para a conclusão dos trabalhos e entrega dos Planos

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário de Administração

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

EDITAL N.º 011/2023-CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CONFORME LEI FEDERAL N.º 8.069/1990, LEI MUNICIPAL N.º 1.892/2004 COM SUAS ALTERAÇÕES E A RESOLUÇÃO N.º 231/2022 – CONANDA INFORMA O NÚMERO DE VOTOS E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS E CONVOCA PARA CURSO DE FORMAÇÃO PARA OS ESCOLHIDOS DO PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR DE IBIPORÃ, GESTÃO 2024-2027.

SÚMULA: Informa o número de votos e classificação dos candidatos e convoca para curso de formação para os escolhidos do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar de Ibiporã, Gestão 2024-2027.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ibiporã – PR, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 001/2023,

RESOLVE:

1. Informar o número de votos e classificação dos candidatos do processo de escolha dos membros do conselho tutelar de Ibiporã, conforme segue:

Nº	CANDIDATO	LEGENDA	Nº DE VOTOS	CLASSIFICAÇÃO
1	JONATHAN MALHEIROS TELLES	50	332	TITULAR
2	ISADORA LUCHINI PEDRO	80	286	TITULAR
3	JULIANA ZEFERINO	30	285	TITULAR
4	DAMIÃO JOÃO DE SOUZA	20	271	TITULAR
5	RAFAEL FELIPE MOREIRA FORIN	10	238	TITULAR
6	GIOVANA HENRIQUE SANTOS	40	177	1º SUPLENTE
7	VANTHAREN LEITE SUBIRES	60	129	2º SUPLENTE
8	LUIZ AUGUSTO LEMOS	70	50	3º SUPLENTE

2. O CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA OS CONSELHOS TUTELARES será realizado **nos dias 11 a 15 de Dezembro de 2023**, das 8h às 17h, na Sede do Conselho Tutelar de Ibiporã, localizado na Rua Iguaçu, 250;

2.1 O Curso é de caráter eliminatório, devendo concluir com 100% de frequência, conforme o subitem 1.2.2 do Edital n.º 001/2023 – CMDCA, em 28 de Março de 2023, no Jornal Oficial do Município de Ibiporã;

2.2 Não serão tolerados atrasos superiores a 15 minutos do horário de início do curso, ficando o candidato automaticamente eliminado no caso de falta ou atraso superior ao tempo estabelecido neste item.

Ibiporã, 30 de Outubro de 2023.

DÉBORA BATISTA DE LIMA BORGES

Presidente do CMDCA

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECRETO Nº 518, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

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

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

CONSIDERANDO o artigo 52, inciso I, da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

CONSIDERANDO o pedido de exoneração sob o nº do Protocolo 11902/2023 de 17/10/2023;

Decreta:

Art. 1º. Exonerar a partir de 16 de outubro de 2023, o servidor ALAN CARLOS ROBERTO, matrícula 49051, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete VI, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, lotado no Gabinete do Prefeito.

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

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

DECRETO Nº 523, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: Exonera, a pedido, a agente público do cargo de provimento em comissão 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 12126/2023 de 24/10/2023;

Decreta:

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

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



Art. 1º. Exonerar a partir de 25 de outubro de 2023, a Agente Público ANA CLARA GOTO, matrícula 4694.1, ocupante do cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete V, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, lotada no Gabinete do Prefeito.

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

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

DECRETO Nº. 524 DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

Nomeia Agente Público para ocupar o cargo de provimento em comissão de Assessor de Gabinete VI – Código DAS10.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** os artigos 9º e 10, da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã.

DECRETA:

Art. 1º Nomeia ANA CLARA GOTO, a partir de 26 de outubro de 2023, para exercer o cargo de Provimento em Comissão de Assessor de Gabinete VI – Código DAS10, com lotação no Gabinete do Executivo.

Art. 2º. As atribuições do cargo de Assessor de Gabinete VI são as descritas no Anexo I, do Decreto No. 438, de 23 de setembro de 2021, que regulamenta as atribuições dos Agentes Políticos, Cargos Commissionados e Funções de Confiança da Administração Direta.

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

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Pág. 1

DECRETO Nº 519, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023

SÚMULA: Dispõe sobre a entrega de atestado e perícia médica oficial para o servidor, agente político, comissionado e empregado público, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais com fulcro no artigo 95, incisos I, II, IV e V, da Lei Municipal nº. 2236/2008 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

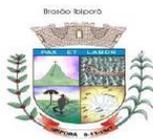
DECRETA:

Capítulo I
Das Disposições Gerais

Art. 1º. Para efeito deste Decreto, consideram-se as seguintes definições:

- I. **DGSO:** Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional;
- II. **ASO:** Atestado de Saúde Ocupacional;
- III. **CA:** Comunicado de Ausência;
- IV. **CID:** Classificação Internacional de Doenças;
- V. **Consulta Eletiva:** são aquelas agendadas com o médico de sua preferência;
- VI. **Declaração:** documento emitido por profissional responsável, e/ou de enfermagem com respectivo registro do COREN, em papel timbrado da instituição;
- VII. **Equipe Multiprofissional de Saúde:** formada por profissionais de diferentes áreas, que atuam em conjunto no atendimento aos pacientes, proporcionando os melhores resultados em seu diagnóstico, tratamento e recuperação;
- VIII. **Junta Médica Pericial:** composta por 03 médicos do quadro de pessoal do Município, é responsável pelo ato administrativo que consiste na avaliação técnica de questões relacionadas à saúde e à capacidade laboral, realizada na presença do servidor por médicos formalmente designados;
- IX. **Perícia Médica Oficial:** a avaliação técnica presencial realizada por Perito, formalmente designado pelo Município, das questões relacionadas à saúde do servidor em sua capacidade laboral, bem como a necessidade da presença do servidor, para acompanhamento de pessoa da família.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br - ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Pág. 2

Capítulo II
Do Atestado/Declaração

Art. 2º. O atestado apresentado pelo servidor, para ter eficácia plena, deverá:

- a) Ser apresentado em formato original;
- b) Especificar o tempo de afastamento sugerido pelo profissional que assiste o servidor ou pessoa da família, numericamente e por extenso;
- c) Conter o código CID, se autorizado pelo paciente;
- d) Conter a identificação do profissional através de carimbo, ou número do conselho de classe e assinatura;
- e) Conter QR Code, e/ou chave de validação, e/ou assinatura digital; em se tratando de atestado digital (Telemedicina);
- f) Ser legível e compreensível, não conter rasuras, emendas ou adulterações;
- g) Apresentar identificação da UBS – Unidade Básica de Saúde, quando for emitido pelo serviço público municipal, para confirmação da autenticidade do documento.

§1º A chefia imediata ou equivalente, deverá validar o atestado digital por meio de verificação por QR Code e/ou chave de validação, e/ou assinatura digital, e atestar o termo de conferência, sujeito à recusa em caso de não cumprimento;

§2º O servidor que comparecer à consulta médica, e que por algum motivo não puder ser atendido, poderá apresentar declaração do profissional responsável e/ou de enfermagem com respectivo registro do COREN, em papel timbrado da instituição, contendo horário de chegada e permanência no local, para elucidação do fato.

§3º Cabe à chefia imediata receber, verificar e avaliar se o atestado apresentado encontra-se dentro dos critérios especificados neste Decreto, sendo certo que, eventuais falhas que vierem a prejudicar o servidor por desconhecimento e/ou omissão do cumprimento deste, serão avaliadas pelo Departamento de Gestão de Pessoas, sujeitos, portanto, a procedimento e sanção administrativa.

§4º. Os atestados digitais também serão validados pela DGSO.

Art. 3º. O atestado deverá ser entregue à chefia imediata ou equivalente, impreterivelmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após sua emissão.

§1º A Chefia imediata, deverá encaminhar via protocolo à DGSO, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas do recebimento, o atestado e CA digitalizados, devidamente assinado e preenchido em sua totalidade, contendo data e horário de recebimento. O atestado original será arquivado no local de lotação do servidor.

§2º Para servidores com dois vínculos empregatícios com o Município de Ibiporã, sendo o afastamento nos dois vínculos, deverão informar no CA as duas matrículas.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br – ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Pág. 3

§3º O atestado que for apresentado sem o CA devidamente preenchido, retornará à chefia imediata para a devida correção junto ao servidor, ficando esta obrigada a entregar o CA, corretamente preenchido em até 24 (vinte e quatro) horas, salvo exceções, sob pena de não aceitação do atestado

§4º Quando o atestado, emitido contemplar o dia final de um mês e o dia inicial do mês subsequente, deverá ser considerado como único e pertencente ao mês em que se iniciou o afastamento.

§5º Salvo os casos em que o atendimento médico se der em caráter de urgência/emergência, ou o servidor more na área de abrangência da Unidade Básica de Saúde, não será aceito atestado médico emitido por profissional, que atue na mesma unidade de trabalho do servidor.

§6º Não será aceito atestado, para justificativa de faltas do profissional do Magistério, que no horário do atestado tenha sido convocado para realização de aulas extraordinárias.

§7º Não será aceito atestado decorrente de cirurgia plástica de procedimento estético.

§8º Os dias de afastamento serão contados a partir da data constante no atestado, independente do horário em que se deu o atendimento médico.

Art. 4º. Ao servidor é assegurado o direito de não autorizar a especificação do CID em seu atestado, hipótese em que poderá submeter-se à perícia médica, ainda que o afastamento não exceda o prazo de 07 (sete) dias.

Parágrafo Único. A citação do código CID tem por objetivo não pairar dúvidas a respeito da conclusão diagnóstica, e caso não seja informado, fica a critério da Perícia Médica a aceitação do mesmo.

Art. 5º. Para consultas eletivas, tratamentos odontológicos, realização de exames de diagnósticos, psicoterapia, fonoaudiologia, nutricionista, fisioterapia, acupuntura, hidroterapia e outros tratamentos complementares durante o horário de trabalho, o servidor deverá comunicar o afastamento previamente à chefia imediata, com antecedência mínima de 03 (três) dias.

§1. O atestado referente aos tratamentos citados no caput deste artigo, será aceito apenas para abonar o período do atendimento, podendo ser acrescentado pela chefia, no preenchimento do CA, o período de deslocamento.

§2. O atestado odontológico deverá conter a especificação do procedimento realizado.

Art. 6º. O servidor com carga horária inferior ou igual a 06 (seis) horas diárias, inclusive aquele que tenha sua carga horária reduzida, quando necessitar de consulta eletiva, exames, tratamento odontológico, acupuntura, psicoterapia, fonoaudiologia, fisioterapia, hidroterapia e outro tratamento considerado complementar deverão agendá-los fora do horário de trabalho.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br – ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Pág. 4

Parágrafo Único. Somente em situações excepcionais, o afastamento poderá ocorrer em horário de trabalho, desde que a consulta ou tratamento seja realizado através do Sistema Único de Saúde – SUS, e não tenha outro horário disponível.

Art. 7º. Exames complementares e declarações deverão conter no mínimo nome legível do técnico responsável pelo atendimento, e carimbo e/ou assinatura digital, com o número do Conselho de Classe, caso possua.

Art. 8º. No caso de servidor regido pela CLT, para acompanhamento de pessoa da família será aceito atestado de até 02 (dois) dias, no mês.

Capítulo III
Da Perícia Médica Oficial

Art. 9º. Para fazer jus às Licenças previstas neste Decreto, o servidor cujo atestado médico ou odontológico, for igual ou superior a 07 (sete) dias, deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial.

§1º. A perícia será agendada pela DGSO, e comunicada ao servidor, o qual deverá apresentar ao perito no ato da perícia, além do atestado original, todos os documentos comprobatórios, tais como: receitas, exames complementares e relatórios médicos pertinentes à(s) doença(s) que o acometa ou a pessoa da família a quem acompanhou.

§2º. A conclusão da perícia médica será emitida pelo perito, que é o responsável pelo preenchimento do documento oficial e do ASO.

§3º. Em caso de tratamento contínuo e a critério da perícia médica, poderão ser aceitas declarações de outros profissionais da área da saúde, desde que com profissões regulamentadas, de níveis superiores, e inscritas nos respectivos conselhos.

Art. 10. Não serão emitidos documentos da Perícia Médica, com prazo de afastamento superior a 30 dias, salvo a excepcionalidade do caso avaliado pela perícia.

§1º. O objetivo do prazo é aferir a eficácia e a resolutividade do tratamento, a formalização do prognóstico pericial a que está sendo submetido o servidor, bem como se há cumprimento das determinações e orientações do médico assistente e da perícia médica.

§2º. Após o prazo estipulado no *caput*, o servidor deverá ser reavaliado pela perícia médica, que verificará o seu estado de saúde, bem como a evolução do quadro clínico, podendo se for o caso, encaminhar pedido de avaliação para a Equipe Multiprofissional de Saúde.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br – ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Pág. 5

§3º. Como medida de exceção e a critério do perito, os prazos de afastamento, emitidos em documento da Perícia Médica, poderá ser maior que 30 dias, desde que sejam justificados, na evolução clínica, os motivos, diagnósticos e prognósticos que embasem a decisão.

§4º. Quando o atestado emitido pelo médico assistente, for superior a 30 dias, não haverá necessidade de emissão de novo atestado médico, desde que haja aprovação do perito, para o período sugerido, bastando para tanto, a emissão de nova perícia médica relativa ao período restante e ainda não periciado, devendo a medida acontecer após o término do primeiro afastamento e, assim, sucessivamente.

§5º. Atestado recorrente igual ou superior a 90 (noventa) dias, poderá ser encaminhado para avaliação da Equipe Multiprofissional de Saúde, de acordo com determinação da perícia.

§6º. Toda licença do mesmo CID concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término da anterior, será considerada como prorrogação.

Art. 11. Nos casos em que o afastamento do servidor for descontinuo, os dias intercalados, compreendendo sábados, domingos, feriados e aqueles em que não haja expediente, serão igualmente computados, para fins de emissão de Perícia Médica.

Art. 12. É obrigatório ao servidor, quando devidamente convocado, se submeter à perícia médica e/ou junta médica oficial.

Art. 13. O comparecimento do servidor para avaliação médica e emissão de perícia, após o vencimento da licença médica, seja esta prorrogável ou não, ficará a critério da Coordenação da DGSO e do Médico Perito, observando o quadro clínico de saúde do servidor através do prontuário médico, e a disponibilidade de agendamento.

Parágrafo Único. É obrigatória a apresentação do atestado para fins de prorrogação de licença médica, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas do término da última perícia médica, de maneira que não serão abonadas as faltas dos dias que antecederem a apresentação do atestado intempestivo, salvo casos excepcionais que serão avaliados.

Art. 14. É de inteira responsabilidade do servidor, nos casos em que houver impossibilidade de comparecimento à perícia médica agendada, justificar com antecedência mínima de 01 (um) dia útil, à Divisão de Gestão e Saúde Ocupacional o não comparecimento, oportunidade esta em que poderá ser reagendada por uma única vez.

§1º. No dia da perícia reagendada, o servidor deverá trazer por escrito e assinado, a justificativa para o reagendamento.

§2º. O não comparecimento à perícia reagendada, ensejará a possibilidade de desconto em folha de pagamento das horas não trabalhadas, bem como, instauração de processo administrativo. A DGSO comunicará o não comparecimento à perícia reagendada ao DGP em, no máximo, 02 (dois) dias úteis, para análise e providências.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br - ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 6

§3º. O serviço de perícia, atestará por escrito o comparecimento do servidor, através da emissão do ASO, e o mesmo deverá apresentar a sua via para a chefia, imediatamente após o retorno do afastamento.

Art. 15. Quando da impossibilidade do servidor de se locomover, a perícia poderá ser realizada na residência do servidor ou no hospital onde estiver internado ou por telefone, a critério do Perito.

§1º. O servidor que estiver em outra localidade, e necessitar do serviço de perícia, deverá encaminhar à DGSO justificativa e cópia do laudo médico para avaliação, e no retorno terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para apresentar à chefia imediata, os originais do laudo médico, justificativa e demais documentos, para preenchimento do CA, ficando a critério do perito o agendamento da perícia.

§2º. Em caso de internação, do servidor ou de pessoa com direito a seu acompanhamento, o próprio servidor, ou pessoa que o represente, deverá comunicar a chefia imediata, que por sua vez encaminhará comunicado interno (CI) à DGSO, informando a data de início da internação e, se existe previsão de alta hospitalar.

§3º. Após a alta hospitalar, conceder-se-á o prazo de 48 horas, após sua emissão, para apresentação do atestado médico à chefia imediata, preenchimento do CA e agendamento de perícia, se o período de afastamento for igual ou superior a 07 (sete) dias.

Art. 16. A critério do Perito, poderão ser nomeados servidores com profissões de nível superior, regulamentadas e que estejam devidamente inscritos em conselho de classe, para participar em junta médica pericial e perícia médica oficial, a fim de dirimir quaisquer dúvidas quanto ao diagnóstico de servidor, ou CID-10, descrito em atestado, declaração ou laudo médico.

Art. 17. O servidor, após o término da licença e estando apto para retornar ao trabalho, deverá apresentar-se à chefia imediata.

Art. 18. O empregado público regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e comissionado, considerado incapacitado para o trabalho, desde que munido de atestado com prazo de afastamento de até 15 (quinze) dias, deverá submeter-se à perícia médica junto a DGSO.

Parágrafo Único. Caso o afastamento seja superior a 15 (quinze) dias, pelo mesmo motivo, consecutivos ou não, no prazo de 60 dias contados da data de início do primeiro atestado, deverá agendar perícia médica junto ao INSS.

Art. 19. Em caso de afastamento para acompanhamento de pessoa da família por qualquer motivo, o atestado deverá conter o nome do paciente, o código CID, bem como discriminar nome do servidor acompanhante e o grau de parentesco em relação ao paciente.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br - ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Pág. 7

Parágrafo Único. O servidor afastado para acompanhar pessoa de sua família, salvo exceções, deverá submeter-se à perícia médica, ficando a critério do perito a necessidade de apresentação da pessoa a quem deu acompanhamento.

Art. 20. A licença por motivo de doença em pessoa da família, exceto consulta médica, somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestado simultaneamente com exercício do cargo, o que deverá ser apurado através de acompanhamento social, observado o disposto no Artigo 121 da Lei 2236/2008.

Parágrafo Único. A licença de que trata o caput deste artigo, será concedida somente para acompanhamento de cônjuge, companheiro, padrasto ou madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela, ou pais do servidor.

Capítulo IV **Das Disposições Finais**

Art. 21. As normas estabelecidas neste Decreto aplicam-se à Administração Direta, Indireta, e Poder Legislativo.

Art. 22. É vedado o exercício de atividade remunerada, durante o período das licenças previstas neste Decreto, conforme parágrafo único do art. 95 da Lei Municipal 2.236/2008.

Art. 23. O atestado apresentado fora dos prazos previstos neste Decreto, não será aceito pela chefia imediata.

Art. 24. O servidor cedido a outro município deverá seguir os mesmos procedimentos citados neste decreto, sendo certo que o CA, deverá ser assinada pela chefia do município para o qual o servidor foi cedido.

Art. 25. Para cumprimento deste Decreto aplicam-se subsidiariamente as normas dos Estatutos da Criança e do Adolescente, do Idoso e da Pessoa com Deficiência, ficando a cargo da chefia imediata, orientar, repassar, esclarecer e exigir o cumprimento do mesmo.

Art. 26. No cumprimento deste Decreto será observado o devido sigilo sobre os laudos e atestados, em consonância com o que estabelece o Código de Ética Médica.

Art. 27. Os casos omissos, excepcionais ou duvidosos serão resolvidos pela DGSO, Diretoria de Gestão de Pessoas, e quando necessário, com a Procuradoria Geral do Município.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br - ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Pág. 8

Art. 28. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº. 377/12, de 10 de maio de 2012.

ROSANA APARECIDA
BORGES DA
SILVA:49383574968

Assinado de forma digital por
ROSANA APARECIDA BORGES DA
SILVA:49383574968
Dados: 2023.10.26 08:28:53 -03'00'

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSE MARIA
FERREIRA:06325
637968

Assinado de forma digital
por JOSE MARIA
FERREIRA:06325637968
Dados: 2023.10.26 16:19:50
-03'00'

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 3178 8458 - Fax: (043) 3178-8457.
CEP 86.200-000 - www.ibipora.pr.gov.br - ibipora@pr.gov.br
IBIPORÃ – PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

DECRETO Nº. 528, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: Regulamenta a realocação de gestantes e lactantes para local salubre.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 64, Inciso X da lei Orgânica do Município de Ibiporã e,

CONSIDERANDO os artigos, 112 e §2º do 210, da Lei Municipal No. 2.236/2008, que dispõe sobre a reestruturação do Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

CONSIDERANDO o disposto nos art. 7º, XVIII, da CRFB/1988, art. 394 e art. 396, ambos da CLT/1943;

CONSIDERANDO a recomendação da Organização Mundial da Saúde – OMS sobre o aleitamento materno exclusivo;

CONSIDERANDO a conveniência e a oportunidade da Administração Pública, aliada ao seu dever de auto-organização, com vista a garantir a eficiência do serviço público e a preservação dos princípios da transparência e da publicidade.

DECRETA:

CAPÍTULO I **Disposições Gerais**

Art. 1º. Para fins de interpretação deste decreto, entende-se por:

I – Servidora/empregada pública: toda aquela que, investida de qualquer cargo, emprego, ou função pública, em caráter efetivo ou temporário, integrada ou não no quadro de pessoal da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ibiporã, sendo por ela remunerada;

II – Gestante: servidora/empregada pública que comprova, por meio de atestado médico, a condição de estado gravídico;

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 258 5454 - Fax: (043) 258 2377 - CEP 86.200-000
<http://sercomtel.com.br/ibipora> - ibipora@sercomtel.com.br
CNPJ – 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ - PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

III – Lactante: servidora/empregada pública que produz leite e amamenta seu filho até os 06 (seis) meses de idade e, após tal idade, quando a saúde do infante exigir, a critério da autoridade competente;

IV – Lactente: criança que é amamentada por sua genitora, até os 06 (seis) meses de idade e, após tal idade, quando sua saúde exigir, a critério da autoridade competente;

V – Atestado médico: documento que contém o relato escrito de constatação médica, de forma sintética, referente à condição de saúde ou tratamento dirigido;

VI – Laudo médico: documento que contém o relato escrito, pormenorizado, da necessidade de manutenção da amamentação, por motivos de enfermidade do lactente;

VII – DGSO: Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional; e

VIII – DGP: Departamento de Gestão de Pessoas.

CAPÍTULO II

Seção I

Afastamento da Gestante e Lactante de Atividade Insalubre

Art. 2º. À servidora/empregada pública gestante ou lactante lotada em local insalubre, devidamente identificados pelo Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT), será garantida, prioritariamente, a realocação temporária para local salubre.

Art. 3º. A servidora/empregada pública, ao tomar conhecimento de seu estado gravídico, deverá comunicar à sua chefia imediata, sobre o início e o fim da gestão e lactação, mediante documento, declaração ou atestado médico.

Parágrafo único. A Chefia imediata ao tomar conhecimento da gestação, ficará responsável pela realocação temporária da servidora/empregada pública, comunicando ao DGP, para os procedimentos cabíveis, dando publicidade a realocação.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 258 5454 - Fax: (043) 258 2377 - CEP 86.200-000
<http://sercomtel.com.br/ibipora> - ibipora@sercomtel.com.br
CNPJ – 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Art. 4º. Constatado que há servidora/empregada pública em condição gravídica ou de lactação lotada em local insalubre, dar-se-á o seguinte encaminhamento:

I - A Chefia Imediata da servidora/empregada pública deverá dar início ao procedimento administrativo, protocolando junto ao DGP, os seguintes documentos:

- a) Declaração ou atestado médico da servidora/empregada pública;
- b) Relatório das atividades;
- c) Indicação do local onde poderá ser executada as atividades laborais em caráter temporário;

II - O DGP encaminhará toda a documentação, para avaliação e parecer da DGSO;

III - A DGSO autuará procedimento administrativo específico e individual, para promover os devidos trâmites burocráticos, o qual deverá ser arquivado, ao final, na pasta funcional da servidora/empregada pública;

IV – A DGSO agendará consulta com o médico do trabalho, para avaliação do atestado ou laudo médico, sendo a servidora/empregada pública imediatamente removida da atividade insalubre, sem prejuízo de sua remuneração, até que sobrevenha resposta do médico do trabalho;

V – Sobrevindo resposta do médico do trabalho sobre a ausência de condição gravídica ou lactante, caberá à DGSO arquivar o procedimento, informando a servidora/empregada pública da resposta, que deverá retornar a laborar em seu local de lotação original;

VI – Sobrevindo resposta do médico do trabalho confirmando o estado gravídico ou a condição de lactante, a DGSO fundamentará nos autos do procedimento administrativo, a possibilidade ou não de realocação da servidora/empregada pública em local salubre;

VII – A Chefia imediata, tão logo tome conhecimento do resultado da perícia feita pela DGSO, deverá providenciar a imediata realocação da servidora/empregada pública gestante ou lactante para local e atividade salubre.

Seção II

Realocação em atividade salubre

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 258 5454 - Fax: (043) 258 2377 - CEP 86.200-000
<http://sercomtel.com.br/ibipora> - ibipora@sercomtel.com.br
CNPJ – 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ - PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Art. 5º. A realocação permanecerá durante todo o estado gravídico ou condição de lactante.

Art. 6º. Na impossibilidade de realocação para local salubre na mesma Secretaria em que estiver lotada, a servidora/empregada pública poderá ser realocada em outra Secretaria, considerando as atribuições do cargo.

Parágrafo único. A realocação da servidora/empregada pública para local salubre, é de caráter temporário e não configurará em nenhuma hipótese desvio de função.

Art. 7º. A servidora/empregada pública só poderá retornar ao local de origem, findo o prazo da gestação ou lactação.

Parágrafo único. Caberá à servidora/empregada pública a comunicação formal à DGSO, o término da sua condição de gestante ou lactante.

Seção III

Intervalo especial intrajornada da lactante

Art.8º. Para amamentar seu filho, a servidora/empregada pública terá direito a 01 (uma) hora, computados dentro da própria jornada, que poderá ser parcelada em dois períodos de meia hora, até o lactente completar 06 (seis) meses de idade.

§1º. Independente da jornada de trabalho laborada pela servidora/empregada pública, o gozo do benefício será o mesmo.

§2º. As hipóteses que não se enquadram no *caput deste artigo*, serão avaliadas e ajustadas pela Secretaria onde a servidora/empregada pública for lotada.

§3º. O horário dos intervalos intrajornada, constante do *caput* deste artigo, deverá ser definido em acordo individual entre a servidora/empregada pública e sua chefia.

§4º. O gozo dos intervalos deverá ser registrado no controle de jornada.

§5º. Não havendo acordo quanto ao horário do intervalo intrajornada, nos termos do *caput* deste artigo, caberá ao DGP implementar, a seu critério, o efetivo horário para fruição pela lactante.

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 258 5454 - Fax: (043) 258 2377 - CEP 86.200-000
<http://sercomtel.com.br/ibipora> - ibipora@sercomtel.com.br
CNPJ – 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ - PARANÁ



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Art.9º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ROSANA APARECIDA
BORGES DA
SILVA:49383574968

Assinado de forma digital por
ROSANA APARECIDA BORGES DA
SILVA:49383574968
Dados: 2023.10.26 08:01:04 -03'00'

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSE MARIA
FERREIRA:0632563796
8

Assinado de forma digital por JOSE
MARIA FERREIRA:06325637968
Dados: 2023.10.26 17:36:31 -03'00'

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - CX. Postal, 31 - Fone: (043) 258 5454 - Fax: (043) 258 2377 - CEP 86.200-000
<http://sercomtel.com.br/ibipora> - ibipora@sercomtel.com.br
CNPJ – 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ - PARANÁ

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



PORTARIA Nº 666, DE 20 DE OUTUBRO DE 2023.

Instaura Sindicância Punitiva nº 012/2023, para apuração de supostas faltas funcionais cometidas pelo servidor A.A.M.G. no âmbito da Sec. Munic. de Saúde.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, conforme Decreto nº 385, Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO os artigos os artigos 248, inciso II e artigo 253 da Lei Municipal nº 2236/2008 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 213/2019, de 09 de junho de 2019, que regulamenta a instauração de procedimento para apuração de irregulares cometidas no âmbito da Administração Pública Direta;

CONSIDERANDO as orientações jurídicas repassadas a esta Secretaria através do Comunicado Interno nº 103/2023 – Setor Consultivo da PGM Ibiporã.

RESOLVE:

Art. 1º. Determinar, com fulcro no artigo 253, e seguintes, da Lei Municipal nº 2.236/2008, a instauração de **SINDICÂNCIA PUNITIVA nº. 012/2023**, em face ao servidor A.A.M.G., pela suposta violação dos deveres funcionais dispostos no **artigo 229, incisos I, II, III, V, IX e XIII** e, incidência nas proibições dispostas **artigo 230, inciso V, VI, VII, XXIV e XXV**, ambos da Lei Municipal nº 2.236/2008.

Art. 2º. Constituir, com base no artigo 264 da Lei Municipal nº 2236/2008, Comissão Especial de Processo formada pelos servidores DÉBORA BATISTA DE LIMA BORGES (Tecnóloga em Gestão Pública, matrícula funcional nº 2351.1); ALINE YOSHIDA HIRANO (Médica Clínica Geral – matrícula funcional nº 4366.1); e MAÍRA DAMASIO BRUNA (Fiscal de Obras, Tributos e Posturas – matrícula funcional nº. 4084.1); para, sob a presidência da primeira, dar cumprimento ao item precedente.

Art. 3º. Designar os servidores SILVANA BEVILAQUA DOS SANTOS (Tecnóloga em Gestão Pública – matrícula funcional nº 3125.1) e FERNANDO CESAR BATINI (Tecnólogo em Gestão Pública – matrícula funcional nº. 2738.1) como Suplentes da Comissão Especial.

Art. 4º. Determinar que os servidores supra designados não poderão declinar de atuar na comissão, salvo por motivo de força maior (a ser devidamente justificado ao Departamento de Gestão de Pessoas), ou pelos motivos presentes no artigo 264, parágrafo 4º da Lei Municipal nº. 2236/2008 (devidamente comprovados).

Art. 5º. Deliberar que os membros da Comissão terão **dedicação exclusiva** e poderão reportar-se diretamente aos demais órgãos da Administração Pública em diligências necessárias à instrução processual sem necessidade de prévia notificação.

Art. 6º. Determinar que equipamentos de informática fiquem à disposição da comissão, de modo a viabilizar que os registros das audiências administrativas sejam obrigatórios.

Parágrafo único - Não caberá à Comissão ou a quaisquer dos depoentes questionarem a conveniência de se efetuar a gravação das audiências administrativas.

Art. 7º. Conceder, com fulcro no artigo 251 da Lei nº 2.236/2008 o prazo de **3 (três) dias úteis** (contados da publicação desta portaria) para que a Comissão tome ciência integral do caso e, após este período dê início aos trabalhos, pelo prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período.

Art. 8º. Estabelecer que o rito siga em **sigilo**, resguardando-se o direito à intimidade e à privacidade dos envolvidos.

Art. 9º. Autorizar a participação dos suplentes da referida comissão em todos os atos do processo ou sempre que se julgar necessário.

Art. 10. Autorizar a Comissão a proceder ao cadastro prévio de email, telefone e *whatsapp* das partes envolvidas e procuradores, como forma de facilitar e agilizar as diligências necessárias ao processo.

Art. 11. Autorizar a Comissão a entregar ao (a) acusado (a) ou seu representante legal, cópia integral dos documentos que instrumentalizam a denúncia e, assim, lhe permita conhecimento total dos fatos e atos que lhe são imputados, em prol do contraditório e ampla defesa em momento oportuno.

Art. 12 Determinar que esta portaria entre em vigor na data de sua publicação.

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 670, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: Atribui Gratificação pelo Exercício de Encargos Especiais de Equipe de Apoio a Serviços Gerais - símbolo GD IV.

A **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385/2022, artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184, inciso I, da Lei Municipal nº 2.236/2008, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã;

CONSIDERANDO o artigo 65, §1º da Lei Municipal nº. 2522/2011 que dispõe do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores Municipais, e suas alterações;

CONSIDERANDO o Protocolo nº 15540/2023 da Secretaria Municipal de Serviços Públicos Obras e Viação.

RESOLVE:

Art. 1º ATRIBUIR ao servidor CARLOS GIRALDO, matrícula 1057.1, ocupante do cargo de Tratorista, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação, a **Gratificação pelo Exercício de Encargos Especiais de Equipe de Apoio a Serviços Gerais - símbolo GD IV**.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo a 17 de outubro de 2023, revogadas as disposições contrárias.

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 671, DE 24 DE OUTUBRO DE 2023.

Súmula: Designa servidor para responder pela Função de Confiança da Divisão de Vias Urbanas e Pavimentação Asfáltica, e atribui a gratificação símbolo FC-4.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e de acordo com o inciso X do artigo 64 da Lei orgânica do Município de Ibiporã,

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

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



CONSIDERANDO o Decreto nº 385/2022, artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 184, inciso I, da Lei Municipal nº 2.236/2008 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã,

CONSIDERANDO a Lei nº 3.234/2023 que reorganiza a Estrutura Organizacional Administrativa Básica da Prefeitura Municipal de Ibiporã;

CONSIDERANDO a comunicação interna sob o protocolo nº 15540/23 da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação;

RESOLVE:

Art.1º DESIGNAR *interinamente e com ônus* o servidor GUILHERME VICENTE JUNIOR – matrícula 3917.1, para responder pela Função de Confiança da Divisão de Vias Urbanas e Pavimentação Asfáltica, da Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação em exercício de encargos e responsabilidades complementares ao cargo efetivo, durante o período de afastamento da atual chefe ALTAIZA MARIA DA SILVA, matrícula 4695.1. que se encontra em licença médica.

Art.2º Atribuir ao servidor ora designado a gratificação símbolo FC-4.

Art.3º O servidor designado para responder pela Função de Confiança, desempenhará as atribuições da função, assumindo a obrigação de cumprir rigorosamente os prazos, normas e regulamentos estabelecidos. O não cumprimento do estabelecido, fica a servidora responsável a assumir as penalidades decorrentes dos seus atos, inclusive o pagamento das multas geradas.

Art. 4º Por sua vez, o servidor designado está obrigado ao cumprimento integral da jornada de trabalho, sendo assim, esta gratificação, em regra, substitui eventuais horas extras realizadas.

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 672, DE 25 DE OUTUBRO DE 2023.

Destitui a Gratificação Pelo Exercício de Encargos Especiais atribuída ao servidor GUILHERME VICENTE JUNIOR, matrícula 39171.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE:

Art. 1º DESTITUIR a partir de 17 de outubro de 2023, a Gratificação Pelo Exercício de Encargos Especiais, atribuída por meio da Portaria nº 889, de 02 de dezembro de 2021, – Código GD I, ao servidor GUILHERME VICENTE JUNIOR, matrícula 39171, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação.

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

ROSANA APARECIDA BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 675, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023

Prorroga por mais 30 (trinta) dias o Processo de Sindicância Investigatória nº 010/2023.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL GESTÃO DE PESSOAS**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, conforme Decreto nº 385, Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022;

CONSIDERANDO o artigo 251, da Lei Municipal nº. 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã;

CONSIDERANDO a solicitação da prorrogação do Processo de Sindicância Investigatória nº. 010/2023, por meio do Ofício nº. 010/2023 da Comissão Especial Permanente;

RESOLVE:

Art. 1º PRORROGAR, por mais 30 (trinta) dias, a partir de 01 de novembro de 2023, o **Processo de Sindicância Investigatória nº 010/2023**, aberto pela Portaria nº 599, de 28 de setembro de 2023, publicada no Jornal Oficial do Município de Ibiporã em 02 de outubro de 2023, em virtude da comissão não ter tido tempo hábil para conclusão do referido processo, ficando assim o término do processo em **01 de dezembro de 2023**.

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

ROSANA AP. BORGES DA SILVA

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº. 675, DE 27 DE OUTUBRO DE 2023.

O **SECRETARIO DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 10/2010 da Secretaria Municipal de Educação e contido na Deliberação 007/2009 do Conselho Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR as servidoras Evelyne Busignani Moraes, matrícula 2879-1, Nair Schoenberger, matrícula 2917-1 e 3986-1, Daniella Bertola Teixeira, matrícula 3720-1, Natasha Rodrigues Polizzel, matrícula 3428-1 e Izabel Atsuko Makino Tsuchiya Sasaki, matrícula 3410-1, a comporem a comissão encarregada dos trabalhos relacionados ao processo de CLASSIFICAÇÃO do aluno ARTHUR LIUTTI SILVA que ocorrerá na Escola Municipal Profª Maria Inês Rodrigues de Mello.

Art. 2º Caberá aos membros da Comissão, ora designada, executar os trabalhos conforme regulamenta os artigos 18 a 22 da Instrução Normativa 10/2010

Art. 3º Os trabalhos da comissão deverão ser finalizados automaticamente ao término do processo de Classificação citado acima.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO PRATA NETO

Secretário da Educação

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

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



SAMAE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 51/2023 (Ref: PREGÃO Nº 41/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **NORTHWEST MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA - CNPJ: 37.247.494/0001-13**
 OBJETO: Aquisição imediata de equipamentos para execução dos trabalhos inerentes à rotina diária dos servidores operacionais da autarquia.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 41/2023
 VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo.
 VALOR TOTAL: R\$ 24.500,00 (quinze mil, quatrocentos e cinquenta reais).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

NORTHWEST MÁQUINAS E FERRAMENTAS LTDA					
Lote	Especificação	Unid	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Serra sabre profissional a bateria características mínimas: capacidade de corte (tubo 130mm, madeira 255mm) 18 volts, comprimento alcançado do golpe mínimo (32mm), 28 golpes mínimos por minuto (GPM), velocidade variável na alta máxima 3000, velocidade na baixa mínima 2000, freio instantâneo, iluminação de trabalho, peso aproximado: 3.90kg, garantia mínima de 3 meses. Deve acompanhar=1 bateria 18 volts de Ions de lítio, 1carregador de baterias bivolt, Lâmina de 28 cm e maleta. Marca: Stanley Modelo: SCR300D1K	Unid.	5	2.400,00	12.000,00
2	Esmerilhadeira profissional angular movido a bateria Características: Dupla isolamento, Controle eletrônico de velocidade, Partida suave, Sistema contra acionamento involuntário, Especificações técnica: Potência mínima 1500 watts, Rotação por minuto= 11000 (RPM) aproximadamente, Diâmetro do disco= 115mm, Diâmetro mínimo do furo= 22,23mm, Rosca do Eixo de esmerilhamento= M14, Dimensões (C X L X A)= 390MM X 139MM X 120MM, aproximadamente, Peso 2,5 kg aproximadamente, Com bateria de no mínimo 18 volts, garantia mínima de 3 meses e carregador bivolt. Marca: Vonder Modelo: IEV1808	Unid.	5	2.500,00	12.500,00
TOTAL:					R\$ 24.500,00

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

EXTRATO DE CONTRATO Nº 52/2023 (Ref: PREGÃO Nº 41/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **PLATMADEIRAS LTDA - CNPJ: 19.366.765/0001-78**
 OBJETO: Aquisição imediata de equipamentos para execução dos trabalhos inerentes à rotina diária dos servidores operacionais da autarquia.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 41/2023
 VALOR UNITÁRIO: R\$ 55,84 (cinquenta e cinco reais e oitenta e quatro centavos).
 VALOR TOTAL: R\$ 670,08 (seiscentos e setenta reais e oito centavos).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

PLATMADEIRAS LTDA					
Lote	Especificação	Unid	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
3	Tesoura corta tubos de PVC, especificações: tesoura corta tubos, feita em alumínio para maior resistência. Capacidade em mm: 42mm, capacidade em polegadas: 1.5/8" para cortar tubos feitos em PVC. Marca: Atopy	Unid.	12	55,84	670,08
TOTAL:					R\$ 670,08

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

EXTRATO DE ATA Nº 51/2023 (Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **CASINI PNEUS LTDA - CNPJ: 10.491.508/0001-93**
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo.
 VALOR TOTAL: R\$ 1.314,00 (um mil, trezentos e quatorze reais).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.



CASINI PNEUS LTDA							
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
18	Protetores de roda para pneus 19.5L-24" R4 agrícola	Unid.	IRBO	ARO 24	6	84,00	504,00
21	Protetores de roda para pneus 750x16"	Unid.	IRBO	ARO 16	30	27,00	810,00
VALOR TOTAL:							R\$ 1.314,00

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

EXTRATO DE ATA Nº 52/2023
(Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: GERMANO PNEUS LTDA – CNPJ: 48.926.883/0001-91
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo.
 VALOR TOTAL: R\$ 90.020,00 (noventa mil e vinte reais).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

GERMANO PNEUS LTDA							
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
3	PNEU 275/80 - R 22,5 - LISO - RADIAL - 16 LONAS - C/ BICO E VÁLVULA Características mínimas: 16 lonas, liso, radial, com bico e válvula. Índice de carga 145, índice de velocidade L 120 Km. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Durable	DR766	8	1.300,00	10.400,00
4	PNEU 275/80 - R 22,5 - RADIAL - BORRACHUDO - 16 LONAS - Radial, com bico e válvula. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Durable	DR656	20	1.336,00	26.720,00
5	PNEU 295/80 R22,5 LISO RADIAL, com bico e válvula, 16 lonas, índice de carga 145, índice de velocidade L120km. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Challenger	CUH1	10	1.360,00	13.600,00
16	Pneu 19.5L-24" R4 agrícola 16 lonas, profundidade mínima de sulco 24,9 mm. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Emperor	EP12	6	2.400,00	14.400,00
28	Pneu 14.9x28" agrícola 08 lonas, profundidade mínima do sulco 35,0mm. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Emperor	EP17	8	1.800,00	14.400,00
32	PNEU 1000/20, LISO, 16 LONAS. Especificações mínimas: Profundidade mínima do sulco de 12,5 mm, índice de carga 146/143, índice de velocidade. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Chengshan	CSP-20	10	1.050,00	10.500,00
VALOR TOTAL:							R\$ 90.020,00

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

EXTRATO DE ATA Nº 53/2023
(Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: GREEN HILL COMÉRCIO DE PNEUS LTDA – CNPJ: 34.147.979/0001-47
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo.
 VALOR TOTAL: R\$ 25.540,00 (vinte e cinco mil, quinhentos e quarenta reais).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

GREEN HILL COMÉRCIO DE PNEUS LTDA							
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
25	Protetores de roda para pneus 12.5/80x18" agrícola	Unid.	SBN	Radial	6	90,00	540,00
26	PNEU 7.50 R 16 LISO AGRÍCOLA - 16 LONAS - Característica mínimas: Pneu 7.50 - R 16 - Liso - 16 Lonas. Índice de carga 1530 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Forerunner	F2	10	600,00	6.000,00
29	Protetores de roda para pneus 14.9x28" agrícola	Unid.	Irbo	Radial	4	525,00	2.100,00
33	PNEU 1000/20 USO MISTO, BORRACHUDO, 16 LONAS. Especificações mínimas: Profundidade mínima do sulco de 20 mm, índice de carga 146/143, índice de velocidade J. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Anteo	AT59	10	1.690,00	16.900,00
VALOR TOTAL:							R\$ 25.540,00

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE



EXTRATO DE ATA Nº 54/2023
(Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **J. E. PNEUS LTDA – CNPJ: 48.910.213/0001-87**
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo.
 VALOR TOTAL: R\$ 4.504,00 (quatro mil, quinhentos e quatro reais).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

J. E. PNEUS LTDA							
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
14	CAMARA DE AR COMPATÍVEL C/ PNEU 1400-24	Unid.	SPS Max	Câmaras de ar	10	178,00	1.780,00
15	Câmara de ar para pneus 1000x20"	Unid.	SPS Max	Câmaras de ar	14	81,00	1.134,00
20	Câmara de ar para pneus 750x16"	Unid.	SPS Max	Câmaras de ar	30	53,00	1.590,00
VALOR TOTAL:							R\$ 4.504,00

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

EXTRATO DE ATA Nº 55/2023
(Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **MULTI COMÉRCIO DE PNEUS LTDA – CNPJ: 50.108.526/0001-68**
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo.
 VALOR TOTAL: R\$ 7.988,00 (sete mil, novecentos e oitenta e oito reais).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

MULTI COMÉRCIO DE PNEUS LTDA							
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
17	Câmara de ar para pneus 19.5L-24" R4 agrícola	Unid.	BBW	TR218	6	290,00	1.740,00
19	Protetores de roda para pneus 1000x20"	Unid.	K Rubber	Carreteiro	14	32,00	448,00
23	Pneus 10-16.5 Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Superguider	SKS	6	714,00	4.284,00
24	Câmara de ar para pneus 12.5/80x18" agrícola (bico de borracha)	Unid.	Tortuga	TR15	6	120,00	720,00
30	Câmara de ar para pneus 14.9x28" agrícola	Unid.	Maggion	TR218	4	199,00	796,00
VALOR TOTAL:							R\$ 7.988,00

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

EXTRATO DE ATA Nº 56/2023
(Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **NACIONAL COMÉRCIO DE PNEUS LTDA – CNPJ: 27.879.590/0001-20**
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: R\$ 4.700,00 (quatro mil e setecentos reais).
 VALOR TOTAL: R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

NACIONAL COMÉRCIO DE PNEUS LTDA							
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
7	PNEU 14.00 - R 24 - RADIAL - C/ BICO Características mínimas: Radial c/ bico, índice de velocidade A6 30 km, índice de carga 1760 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Advanc e	GLR82	12	4.700,00	56.400,00
VALOR TOTAL:							R\$ 56.400,00

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE



EXTRATO DE ATA Nº 57/2023
(Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **PREMIUM PNEUS LTDA – CNPJ: 33.054.804/0002-03**
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo.
 VALOR TOTAL: R\$ 78.157,50 (setenta e oito mil, cento e cinquenta e sete reais e cinquenta centavos).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

PREMIUM PNEUS LTDA									
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor R\$	Total	
1	PNEU 215/75 R17,5 - 12 LONAS BORRACHUDO. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Westlake	CM986	8	535,00	4.280,00		
2	PNEU 215/75 R17,5 Radial, com bico e válvula, 12 lonas. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Westlake	CR960 A	4	494,00	1.976,00		
6	PNEU 175/70 - R 13 - RADIAL - C/ BICO E VÁLVULA Características mínimas: pneu bidirecional, resistência ao rolamento B, aderência ao molhado B, Temperatura B, Treadwear 300, Traction (aderência) B, índice de velocidade T, índice de carga 82 a 475 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Casumina	AV567	12	236,00	2.832,00		
8	PNEU 185/65 R 14 RADIAL COM BICO E VÁLVULA. Características mínimas: pneu bidirecional, resistência ao rolamento B, aderência no molhado B, Temperatura B, Treadwear 300, índice de velocidade T Traction (aderência) B, índice de carga 84 a 500 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Casumina	AV567	40	264,00	10.560,00		
9	PNEU 175/70 - R 14 - RADIAL - C/ BICO E VÁLVULA Características mínimas: pneu bidirecional, resistência ao rolamento B, aderência no molhado B, Temperatura B, Treadwear 300, índice de velocidade T Traction (aderência) B, índice de carga 84 a 500 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Casumina	AV567	20	259,00	5.180,00		
10	PNEU 185 R 14 C (Kombi) 100/102 Com bico e válvula. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Aptany	RL108	4	285,00	1.140,00		
11	Pneu 195/65 R15" 91H Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Invovic	EL601	20	236,00	4.720,00		
12	PNEU 185/65 - R 15 - C/ BICO E VÁLVULA Características mínimas: Pneu bidirecional, resistência ao rolamento B, aderência no molhado B, Temperatura B, Treadwear 300, índice de velocidade T Traction (aderência) B, índice de carga 88 até 560 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Westlake	RP18	10	223,99	2.239,90		
13	PNEU 225/75 - R 16 - C/ BICO E VÁLVULA Características mínimas: Pneu bidirecional, resistência ao rolamento B, aderência no molhado B, Temperatura C, Treadwear 400, índice de velocidade T Traction (aderência) B, índice de carga 104 até 900 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Westlake	H188	30	445,00	13.350,00		
27	PNEU 7.50 R 16 BORRACHUDO 12 LONAS Característica mínimas: Pneu 7.50 - R 16 - Borrachudo - 12 Lonas. Índice de carga 1230 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Westlake	CL830	40	531,99	21.279,60		
31	PNEU 7.50 - R 16 - LISO - 12 LONAS. Características mínimas: Pneu 7.50 - R 16 - Liso - 12 Lonas. Índice de carga 1230 Kg. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin, Continental e Bridgestone	Unid.	Westlake	CR832	20	530,00	10.600,00		
VALOR TOTAL:							R\$ 78.157,50		

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

EXTRATO DE ATA Nº 58/2023
(Ref: PREGÃO Nº 42/2023)

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 CONTRATADO: **SANJU PNEUS LTDA – CNPJ: 49.825.223/0001-87**
 OBJETO: Registro de preços para eventual aquisição de pneus, protetores e câmaras de ar, para diversos caminhões, máquinas e veículos da frota do SAMAE.
 PROCESSO LICITATÓRIO: Pregão Eletrônico nº 42/2023
 VALOR UNITÁRIO: R\$ 1.088,99 (um mil, oitenta e oito reais e noventa e nove centavos)
 VALOR TOTAL: R\$ 6.533,94 (seis mil, quinhentos e trinta e três reais e noventa e quatro centavos).
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 30 (trinta) dias a contar do recebimento da Requisição de Empenho.
 PRAZO DE VIGÊNCIA: De 19 de outubro de 2023 a 19 de outubro de 2024.
 DATA DA ASSINATURA: 19 de outubro de 2023.

SANJU PNEUS LTDA							
Lot e	Especificação	Unid.	Marca	Modelo	Qtd.	Valor Unit. R\$	Valor Total R\$
22	Pneu 12.5/80x18" agrícola 10 lonas, profundidade mínima de sulco 24,6 mm. Marcas de Referência: Pirelli, Michelin,	Unid	Forerunner/Qingdao Qihang	12.5/80-18 12PR Forerunner	6	1.088,99	6.533,94

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
 PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03
 Contato: (43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



Continental e Bridgestone	Tyre Co.,Ltd	R-4 TL			
VALOR TOTAL:					R\$ 6.533,94

GUSTAVO TONELI DE SÁ
DIRETOR-PRESIDENTE DO SAMAE

PORTARIA Nº 111/2023

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme inciso II do artigo 197 e artigos 201 a 212 constantes da Lei Municipal nº 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ibiporã, e, ainda, considerando o memorando nº 655/2023,

RESOLVE:

Art. 1º - ATRIBUIR ao servidor FERNANDO DA SILVA CRUZ, matrícula 2961, ocupante do cargo de Agente de Operações, 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento, a título de adicional de insalubridade de grau máximo, conforme enquadramento previsto no Anexo 14 da NR 15 e, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, considerando as atividades a serem executadas.

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

Ibiporã-PR, 16 de outubro de 2023.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 112/2023

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme inciso II do artigo 197 e artigos 201 a 212 constantes da Lei Municipal nº 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ibiporã, e, ainda, considerando o memorando nº 654/2023,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 064/2017.

Art. 2º ATRIBUIR ao servidor JOSÉ AILTON DA SILVA MELO, matrícula 2781, ocupante do cargo de Agente de Operações, 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento, a título de adicional de insalubridade de grau máximo, conforme enquadramento previsto no Anexo 14 da NR 15 e, conforme Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT, considerando as atividades a serem executadas.

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

Ibiporã-PR, 16 de outubro de 2023.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 113/2023

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e conforme disposto nos Artigos 142 ao 153 da Lei Municipal nº 2.236/08, Estatuto dos Servidores Públicos Municipais,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder férias regulamentares aos servidores abaixo relacionados, nos respectivos períodos de fruição:

MAT	NOME	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE FRUIÇÃO
276-1	Geremias Rodrigues Garcia	Agente de Operações	2022/2023	06/11/2022 a 25/11/2022
117-1	Irineu Alves de Moura	Agente de Operações	2022/2023	06/11/2022 a 25/11/2022
111-1	Vantuir da Silva Natal	Agente de Operações	2022/2023	06/11/2022 a 25/11/2022

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

Ibiporã-PR, 16 de outubro de 2023.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

PORTARIA Nº 114/2023

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas e conforme disposto nos artigos 134 ao 140 da Lei nº 2.236/08, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã – PR,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, III, §7º e art. 9º, do Decreto nº 519/2021 e,

CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob nº 143/2023,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor ALEXANDRE CESAR BARROSO, matrícula 3051, ocupante do cargo de Assistente Administração, pagamento em pecúnia da Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao quinquênio 2018/2023, dividido em 03 (três) parcelas, nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 25 de outubro de 2023.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente do SAMAE



PORTARIA Nº 115/2023

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas e conforme disposto nos artigos 134 ao 140 da Lei nº 2.236/08, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã – PR,

CONSIDERANDO o disposto no art. 7º, III, §7º e art. 9º, do Decreto nº 519/2021 e,

CONSIDERANDO o requerimento protocolado sob nº 223/2023,

RESOLVE:

Art. 1º – Conceder ao servidor JOSÉ DE ARAUJO, matrícula 341, ocupante do cargo de Assistente Agente de Operações, pagamento em pecúnia da Licença Prêmio por Assiduidade, referente ao quinquênio 2018/2023, dividido em 03 (três) parcelas, nos meses de outubro, novembro e dezembro de 2023.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Ibiporã-PR, 25 de outubro de 2023.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente do SAMAE

PORTARIA Nº 116/2023

O Diretor-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei e, conforme disposto nos artigos 16 e 17 da Lei 2.154/2008, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAMAE,

RESOLVE:

Art. 1º – Destituir o servidor JOSÉ CARLOS GONÇALVES DA SILVA, matrícula nº 631, da função de Coordenador de Redes e Ramais de Esgoto, cuja designação ocorreu através da Portaria nº 044/2022, de 03 de março de 2022.

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

Ibiporã-PR, 25 de outubro de 2023.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente

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