



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Ano 3 - Número 166 - 23 Outubro de 2015 - www.ibipora.pr.gov.br

Lei Nº 2.643 de 26 de setembro 2013 / Lei Nº 2.705 de 21 julho de 2014

Gestão de Pessoas

DECRETO Nº. 645, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.

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 e, de acordo com o disposto no artigo 40, §1º, III, "b" da Constituição Federal, EC nº 041/2003, artigo 35 e 64, §§ 8º e 9º da Lei Municipal nº 1940/2005, artigo 200 da Lei Municipal nº 2236/2008 e, considerando o protocolo sob o nº 10.920/2015,

DECRETA:

Art.1º Fica "APOSENTADA VOLUNTARIAMENTE POR IDADE", com proventos proporcionais ao tempo de contribuição a servidora MARIA DO ROSÁRIO DE JESUS GABRIEL, ocupante do cargo de provimento efetivo de Zeladora, em conformidade com a Lei Municipal nº 2522/2011, que trata o novo PCCR (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração). Sendo os proventos de sua Aposentadoria calculados de acordo com a apuração da média aritmética simples das maiores remunerações da servidora, utilizados de base para a contribuição ao Fundo de Aposentadoria e Pensão, correspondente a 41,5616% de todo o período contributivo desde abril/2003, sendo o valor apurado de R\$ 960,45 (novecentos e sessenta reais e quarenta e cinco centavos), e na proporção de 4.551 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e um) dias de contribuição, sendo o valor de sua aposentadoria de R\$ 399,18 (trezentos e noventa e nove reais e dezoito centavos) mensais.

Art.2º O valor dos proventos mensais e proporcionais serão de R\$ 788,00 (setecentos e oitenta e oito reais) mensais, sendo R\$ R\$ 399,18 (trezentos e noventa e nove reais e dezoito centavos) referente aos proventos e R\$ 388,82 (trezentos e oitenta e oito reais e oitenta e dois centavos) relativo ao complemento salarial constitucional.

Parágrafo único: Os proventos de aposentadoria, serão reajustados na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

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

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO

Presidente do Fundo de Aposentadoria, Pensões e Benefícios

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

DECRETO Nº. 646, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso da atribuição que lhe confere por Lei e, de acordo com o disposto da Constituição Federal, art. 40, §1º, artigo. 6-A da Emenda Constitucional No. 041/2003, com alterações dadas pela Emenda Constitucional No. 070/2012, art. 59-A da Lei Municipal No. 1.940/05 e art. 200 da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã, e com base no Laudo Médico expedido pela Junta Médica designada através da Portaria nº. 292/2015,

DECRETA:

Art.1º Fica "APOSENTADA POR INVALIDEZ" com proventos proporcionais, a servidora MARIA LUCIA VICENTE CANDIDO, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Cozinha, pertencente ao Grupo Ocupacional Serviços Operacionais - SOI, na Classe A e Nível - 17, conforme Tabela de Vencimentos constantes da Lei Municipal nº. 2.522/2011, que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos. Sendo os proventos de sua Aposentadoria calculados na proporção de (8.753 dias contribuído por 10.950 dias exigidos), no valor de R\$ 994,90 (novecentos e noventa e quatro reais e noventa centavos).

Parágrafo único: Os proventos de sua aposentadoria serão revistos na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, sendo também estendidos ao servidor quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria ou que serviu de referência para a concessão da aposentadoria, em conformidade com o artigo 7º da Emenda Constitucional nº 041/2003, e artigo 62 da Lei Municipal nº 1940, de 22/07/2005.

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

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO

Presidente do Fundo de Aposentadoria, Pensões e Benefícios

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

EDITAL Nº 163, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.

CONVOCAR CANDIDATOS HABILITADOS APROVADOS EM CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO EDITAL Nº 087/2012 DA CATEGORIA FUNCIONAL DE: **FISCAL DE OBRAS, TRIBUTOS E POSTURAS**.

FACES HABILITAÇÃO em Concurso Público ficam os candidatos abaixo, **CONVOCADOS** a comparecerem no Departamento de Gestão de Pessoas desta Municipalidade para a **comprovação dos pré-requisitos e encaminhamento para exames pré-admissionais**.

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **FISCAL DE OBRAS, TRIBUTOS E POSTURAS** - Jornada Semanal de 40 horas.

Classificação

Nome do Candidato

12º

JULIANO SILVEIRA HILGENBERG

13º

ROSELY APARECIDA FLAUZINO

14º

DEBORA ARAUJO

O não comparecimento em até 03 (três) dias úteis após a publicação no órgão oficial de Imprensa do Município no "Jornal Oficial do Município de Ibiporã", DESCLASSIFICARÁ E ELIMINARÁ os candidatos do Concurso Público automaticamente.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

EDITAL Nº 164, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.

CONVOCAR CANDIDATOS APROVADOS DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS DE: **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO, MÉDICO DO TRABALHO, DO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO EDITAL Nº 161/2014**.

FACES HABILITAÇÃO em Concurso Público ficam os candidatos abaixo, convocados a comparecerem no Departamento de Gestão de Pessoas desta Municipalidade para a **comprovação dos pré-requisitos e encaminhamento para exames pré-admissionais**.

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **AGENTE MUNICIPAL DE TRÂNSITO** - Jornada Semanal de 40 horas.

Classificação

Nome do Candidato

1º

ARTHUR HENRIQUE COLOMBO RIBEIRO

2º

EUGENIO DOMINGOS

3º

JOSE EDUARDO ONIAN SANTANA

4º

RENATO TRIZOTTO DOS SANTOS

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **MÉDICO DO TRABALHO** - Jornada Semanal de 20 horas.

Classificação

Nome do Candidato

1º

THIAGO MURA CASTELLANI

O não comparecimento em até 03 (três) dias úteis após a publicação no órgão oficial de Imprensa do Município no "Jornal Oficial do Município de Ibiporã", DESCLASSIFICARÁ E ELIMINARÁ os candidatos do Concurso Público automaticamente.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

EDITAL Nº 165, DE 16 DE OUTUBRO DE 2015.

DESCLASSIFICAR A CANDIDATA APROVADA DA CATEGORIA FUNCIONAL DE: **PSICÓLOGO**, PARA ATIVIDADES LABORAIS NO **CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL INFANTIL - CAPS INFANTIL**, DO CONCURSO PÚBLICO NA MODALIDADE EMPREGO PÚBLICO, ABERTO PELO EDITAL Nº 099/2011.

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados a **DESCLASSIFICAÇÃO** da candidata abaixo relacionada, tendo em vista que a mesma convocada por meio do Edital nº. 158, de 07 de outubro de 2015, não se apresentou para providenciar os documentos necessários e nem para exames pré-admissionais.

CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL ADULTO - CAPS INFANTIL.



CATEGORIA FUNCIONAL DE: **PSICÓLOGO** – Jornada Semanal de 30 horas.

Classificação Nome do Candidato
30º FERNANDA DELAI LUCAS

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

CENTRO DE ATENDIMENTO PSICOSSOCIAL ADULTO – CAPS INFANTIL.
CATEGORIA FUNCIONAL DE: **PSICÓLOGO** – Jornada Semanal de 30 horas.

Classificação Nome do Candidato
31º NAYRA BORGES DE ALMEIDA

O não comparecimento em até 03 (três) dias úteis após a publicação no órgão oficial de Imprensa do Município no "Jornal Oficial do Município de Ibiporã", DESCLASSIFICARÁ E ELIMINARÁ as candidatas do Concurso Público automaticamente.
Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 565, DE 14 DE OUTUBRO DE 2015.

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 os servidores abaixo relacionados, para comporem a **COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO DE MATERIAIS DE EXPEDIENTE**, para análise e parecer destes materiais a serem apresentados em Processos Licitatórios.

Matr.	Nome	ÓRGÃO
227	Sueli Mara de Oliveira	Secretaria Municipal de Administração
2813	Ani Ferreira de Oliveira	Secretaria Municipal de Saúde
4030	Kelli Juliana Favato	Secretaria Municipal de Saúde
1381	Maria de Fátima Silva Semprebom	Secretaria Municipal de Educação
2605	Josilene Margonato de Oliveira Silva	Secretaria Municipal de Educação

Art.2º Fica designado o servidor Mário Luiz Soares Reghin para assessorar a comissão especial de avaliação de materiais de expediente.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com validade de 01 ano, a partir da data de sua Publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Presidente do Fundo de Aposentadoria, Pensões e Benefícios

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

D E C R E T O No.656/2015, DE 22 DE OUTUBRO DE 2015

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e de acordo com o disposto no artigo 40, § 1º, III, "b" da CF/88 e artigo 200 da Lei Municipal No. 2.236/08, artigos 35 e 64 e parágrafos da Lei Municipal No. 1.940/2005, de 22 de julho de 2005, c/c Emenda 41/2003, e considerando o Protocolo sob o No. 4.808/2015 e a Instrução Normativa No. 3652/2015 – DICAP, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

DECRETA:

Art. 1º. Art. 1º. Retifica o decreto No. 408/15 de 28 de maio de 2015, publicado na Jornal Oficial do Município de Ibiporã, em 09/06/2015, passando a constar:

Art. 1º Fica "APOSENTADA VOLUNTARIAMENTE POR IDADE", a com proventos proporcionais ao Tempo de Contribuição, a servidora ANTONIA GONÇALVES RAMIRO, ocupante do cargo de Provimento Efetivo de Assistente de Obras e Limpeza, em conformidade com a Lei Municipal No. 2.522/11 que trata do PCCV (Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração). Sendo os proventos de sua Aposentadoria calculados de acordo com a apuração da média aritmética simples das maiores remunerações da servidora, utilizados de base para contribuição ao Fundo de Aposentadoria e Pensão, correspondente a 86,4475% da média aritmética de todo o período contributivo desde julho/94, sendo o valor apurado de R\$ 929,76 (novecentos e vinte nove reais e setenta e seis centavos), e na proporção de 9.459 (nove mil, quatrocentos e cinqüenta e nove) dias de contribuição, sendo o valor de sua aposentadoria de R\$ 803,75 (oitocentos e três reais e setenta e cinco centavos) mensais.

Parágrafo único. Os proventos de aposentadoria, serão reajustados na mesma data em que se der o reajuste dos benefícios do RGPS (Regime Geral de Previdência Social).

Art. 2º O presente Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Presidente do Fundo de Aposentadoria, Pensões e Benefícios

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº 625, DE 06 DE OUTUBRO DE 2015

SÚMULA: Regulamenta a avaliação de desempenho dos profissionais do magistério da Rede Municipal de Ensino do Município de Ibiporã.

O Prefeito do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e o que dispõe os artigos 39 a 44 da Lei nº 2.432/10, e suas alterações e dá outras providências.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A avaliação de desempenho do profissional do magistério será norteada pelos artigos 39 e 40 da Lei nº 2.432/10 e ocorrerá anualmente, após o término do estágio probatório, e terá como finalidade:

- I - obtenção de pontuação para avanço horizontal;
- II - fixação de penalidades, constatada a insuficiência profissional, mediante abertura de processo administrativo disciplinar.

Parágrafo único: Avanço Horizontal é a passagem do profissional do magistério de uma classe para outra, dentro de um mesmo nível, podendo avançar até duas classes, desde que cumprido o interstício de 02 (dois) anos do avanço anterior e no efetivo exercício, conforme estabelecido na Lei nº 2.432/10.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 2º O Processo de Avaliação de Desempenho será composto de duas Comissões de Avaliações:

- I - Comissão Central de Avaliação de Desempenho;
- II - Comissão Específica de Avaliação de Desempenho.

Art. 3º As avaliações ocorrerão em cada unidade escolar.

TÍTULO I DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

Art. 4º Perderá o direito ao Avanço Horizontal o profissional que:

- I - afastar-se do cargo por prisão judicial, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, durante o interstício de 01 (um) ano;
- II - sofrer penalidade de suspensão durante o interstício de 01 (um) ano;
- III - faltar ao serviço sem justificativa, por prazo igual ou superior a 01 (um) dia útil durante o interstício de 01 (um) ano;
- IV - ter apresentado atrasos no interstício, cuja somatória seja igual ou superior à carga horária diária contratual;
- V - afastar-se do cargo por licença para trato de assuntos particulares, sem vencimentos, por prazo superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;
- VI - afastar-se para prestar serviço militar, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;
- VII - ultrapassar, no interstício de 01 (um) ano, 10 (dez) atestados médicos. Para o cômputo de atestados médicos com tempo inferior a uma jornada diária de trabalho, somente serão considerados aqueles que, somados, ultrapassarem a 02 (duas) jornadas diárias, onde para cada duas jornadas diárias será considerado como 01 (um) atestado;
- VIII - permanecer em licença para tratamento de saúde, por prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias, contínuos ou não durante o interstício de 01 (um) ano;
- IX - permanecer em licença para tratamento de doença em pessoa da família, por período superior a 60 (sessenta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;

O JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ é uma publicação
sob a responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ**
(CNPJ 76.244.961/0001-03)

Núcleo de Comunicação Social
Chefe do Núcleo : Rafael Lapone
Jornalista: Caroline Vicentini
Diagramador: Rafael Lapone

Contato: (043) 3178 8440
e-mail: atosoficiais@ibipora.pr.gov.br
www.ibipora.pr.gov.br/atos-oficiais



X - afastar-se para concorrer a cargo eletivo sujeito à legislação eleitoral, por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias;
XII - para a contagem do tempo de afastamento a que alude o inciso VII e
VIII deste artigo, não será computado os dias correspondentes a pré-natal, a licença por gestação, licença por luto, por acidente de trabalho e doença do trabalho.
XIII - estiver cedida a outro órgão e desempenhando atividades estranhas ao magistério, com exceção aos servidores licenciados para desempenho de mandato classista;
XIV - ficar à disposição de órgão público não vinculado ao Município, sem ônus para a origem, por período igual ou superior a 30 (trinta) dias durante o interstício de 01 (um) ano;

XV - afastar-se do cargo, em licença remunerada, para participação em cursos de pós-graduação em nível de mestrado, conforme dispõe o art. 72 da Lei 2.432/2010.
XVI - for inativo.
Parágrafo único. O profissional do magistério que se aposente durante o período regulamentar das avaliações, e que tiver submetido apenas a 01 (uma) avaliação, poderá ser promovido em 01 (uma) classe desde que obtenha em sua avaliação o resultado total igual ou superior a 9,0 (nove) pontos, após a soma dos pontos aferidos pela Comissão Específica de Avaliação de Desempenho.

Art. 5º Somente será submetido à avaliação o profissional que atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:
I - ter cumprido com êxito o período destinado ao estágio probatório, até 30 de junho de cada ano.
II - o profissional que durante o período de aquisição gozou de licença sem remuneração, somente poderá ser promovido decorrido, no mínimo, 01 (um) ano de efetivo exercício após o retorno.

§1º O servidor readaptado será avaliado de acordo com as atribuições exercidas na nova função.
§2º O servidor em processo de readaptação ou com restrições funcionais será avaliado de acordo com as atribuições funcionais contidas do Processo de Readaptação, conforme acompanhamento, avaliação e conclusão da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional - DGSO.

Art. 6º O servidor em exercício de mandato classista será avaliado de acordo com as funções exercidas.
Art. 7º A progressão de até duas classes, por avaliação de desempenho, será efetivada no dia 1º de fevereiro do ano subsequente à segunda avaliação.

SEÇÃO I DOS CRITÉRIOS

Art. 8º Na avaliação de desempenho serão levados em consideração os seguintes critérios, em observância ao §1º do art. 44, da Lei 2.432/2010:

- I. qualidade do trabalho executado;
- II. participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento;
- III. disciplina;
- IV. responsabilidade;
- V. interesse e cooperação no trabalho;
- VI. assiduidade e pontualidade;
- VII. iniciativa e criatividade; e
- VIII. relacionamento humano no trabalho.

Art. 9º. Para avaliação do fator atualização contido no item "E" dos Anexos I, II, III, IV e V referente a participação em cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento, será pontuado, por meio de apresentação de certificado de curso de capacitação e aperfeiçoamento, registrados no órgão competente, apresentados à Comissão Específica de Avaliação de Desempenho.

§ 1º O profissional deverá apresentar fotocópias dos certificados relacionados a área de atuação, bem como a relação dos mesmos por ordem cronológica em formulário próprio, conforme Anexo VI.

§ 2º Os cursos de aperfeiçoamento serão pontuados segundo a carga horária apresentada, conforme escala de pontuação contida nos Anexos I, II, III, IV e V.

§ 3º Serão considerados para fins de avaliação, os certificados de cursos de capacitação realizados sempre no ano anterior, sendo que, das 100 (cem) horas apresentadas sejam:

- I - Até 100 (cem) horas de cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação (Macroencontro, Formação Continuada, Viver Digital, Formação pela Escola e Encontros Pedagógicos); ou
- II - Até 80 (oitenta) horas de cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação (Macroencontro, Formação Continuada, Viver Digital, Formação pela Escola e Encontros Pedagógicos); e até 20 (vinte) horas de cursos externos.

§ 4º Em hipótese alguma será utilizada horas remanescentes de cursos para próxima avaliação de desempenho.

§ 5º. Os certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento, cujo servidor seja o ministrante e/ou palestrante, não será considerado para pontuação.

SEÇÃO II DAS ETAPAS

Art. 10. A avaliação de desempenho ocorrerá de acordo com as seguintes etapas:
I - nomeação pelo Chefe do Executivo, da Comissão Central de Avaliação de Desempenho, que organizará todo o processo de avaliação, conforme instruções contidas neste decreto;

II - nomeação das Comissões Específicas de Avaliação de Desempenho, das unidades escolares e instituições educacionais ou das unidades administrativas da Secretaria de Educação, as quais efetivarão as avaliações;

III - apresentação do processo de avaliação de desempenho aos Diretores das Instituições;

IV - entrega do formulário **Anexo VI**, que refere-se a relação de certificados ou declaração de cursos de capacitação e aperfeiçoamento aos profissionais do magistério, no dia da apresentação;

V - aplicação do formulário pela Comissão Específica;

VI - encaminhamento das avaliações a comissão central;

VII - ciência da avaliação aos avaliados;

IX - encaminhamento ao Departamento de Gestão de Pessoas de documentos pertinentes à conclusão do processo de avaliação do servidor.

X - homologação e publicação do resultado obtido na avaliação de desempenho;

XI - interposição de recursos;

XII - decisão aos recursos impetrados;

XIII - comunicação da decisão aos interessados.

SEÇÃO III INDICADORES DE DESEMPENHO

Art. 11. A Nota atribuída para cada item constante de cada grupo de fatores seguirá a escala de pontuação abaixo:

Indicadores de Desempenho	Pontuação
Não Corresponde	0 a 0,1
Pode Melhorar	0,2
Correspondem às expectativas	0,3
Supera as expectativas	0,4

Parágrafo único. A Nota Final será a somatória dos pontos atribuídos em cada fator avaliado, podendo ser de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.

Art. 12. Aos fatores mencionados no art. 8º e explicitados nos Formulários de Avaliação de Desempenho, nos Anexos I, II, III, IV e V, são atribuídos pontos, visando mensurar o desempenho do profissional.

Art. 13. Os Formulários de avaliação constantes dos Anexos I, II, III, IV e V, serão preenchidos pela comissão específica que pontuará e fará a somatória de cada fator atribuindo a nota total ao avaliado.

DA PONTUAÇÃO

Art. 14. A nota atribuída será obtida pela somatória da pontuação dos 05 (cinco) fatores.

Art. 15. Será promovido para a classe imediatamente superior, dentro do mesmo nível a que pertence o profissional do magistério que alcançar no mínimo 7,5 (sete vírgula cinco) pontos na nota de cada avaliação realizada no interstício, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 16. Não será promovido para a classe imediatamente superior o profissional do magistério que obtiver nota abaixo de 7,5 (sete vírgula cinco) pontos em cada avaliação realizada no interstício, ou seja, inferior a 75% (setenta e cinco por cento).

Art. 17. Será promovido com duas classes o profissional que obtiver o resultado total, igual ou superior a 9,0 (nove) pontos, na nota de cada avaliação de desempenho, realizada no interstício, ou seja, 90% (noventa por cento).

SEÇÃO IV DO FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO

Art. 18. O Processo de Progressão Horizontal será composto pelos seguintes formulários de avaliação:

I - o formulário de Avaliação de Desempenho referente aos **Anexos I, II, III, IV e V**, será o instrumento de avaliação que constará de 05 fatores com critérios de mensuração para cada item de 0,0 a 0,4;

II - o **Anexo VI** refere-se à relação dos certificados de cursos de capacitação e aperfeiçoamento;

III - o **Anexo VII** refere-se ao requerimento de revisão do processo de avaliação;

IV - o **Anexo VIII** refere-se ao acompanhamento periódico do desempenho do professor e ou educador infantil, que deverá ser anexado com o formulário de avaliação e entregue à Comissão devidamente preenchido pela chefia imediata;

V - o **Anexo IX** refere-se ao resultado apurado das duas avaliações realizadas;

§1º. Os formulários de avaliação deverão ser preenchidos com letra legível e com caneta esferográfica de tinta azul, não podendo conter rasuras, borrões ou uso de corretivos, obrigatoriamente, as assinaturas dos avaliadores com identificação do cargo.

§2º. A não observância quanto ao contido no parágrafo anterior, poderá dar causa na nulidade do processo de avaliação do servidor, e responsabilização dos membros da comissão de avaliação.



§3º. Constatado ao final dos procedimentos preenchimento indevido no Formulário da Avaliação de Desempenho, deverão ser os itens circundados pelos digitadores da Comissão Central, utilizando-se para tanto caneta esferográfica vermelha, certificando-se tal procedimento no verso do respectivo formulário, não obstante as proibições e diligências de saneamento previstas neste Decreto.

SEÇÃO V DA FORMAÇÃO DAS COMISSÕES

Art. 19. Para a avaliação do desempenho dos profissionais do magistério serão designadas por ato administrativo do Prefeito, Comissão Central de Avaliação de Desempenho e Comissão Específica de Avaliação de Desempenho, da seguinte forma:

I - **Comissão Central de Avaliação de Desempenho:** composta por 05 (cinco) membros designados pelo Chefe do Poder Executivo:

- 02 (dois) profissionais que atuam na Secretaria Municipal de Educação, sendo um a ocupar a presidência;
- 01 membro, representante do Departamento de Gestão de Pessoas;
- 01 membro da Assessoria Pedagógica que represente a Educação Infantil.
- 01 membro da Assessoria Pedagógica que represente o Ensino Fundamental.

II - **Comissão Específica de Avaliação de Desempenho:** será composta por três membros:

a) **Na Avaliação dos docentes:**

- O(a) Diretor(a) da Unidade Escolar, que ocupará a presidência;
- O(a) Coordenador(a) Pedagógico(a), e quando não houver, será designado pela Secretaria Municipal de Educação um professor do quadro da Unidade Escolar;
- um representante dos profissionais do magistério eleito entre seus pares, com registro em ata;

b) **Na avaliação dos Diretores, Vice-Diretores e Coordenadores Pedagógicos:**

- Por 03 (três) representantes dos profissionais do magistério eleitos entre seus pares na Unidade Escolar, com registro em ata;

c) **Na avaliação dos Assessores que atuam na Secretaria Municipal de Educação:**

- pele Secretário Municipal de Educação, que ocupará a presidência;
- por 02 (dois) membros de trabalho eleito entre seus pares, com registro em ata.

d) **Na avaliação de servidor em mandato classista:**

- Por 03 (três) membros da equipe onde trabalha, com registro em ata;

Art. 20. Cada Unidade Escolar e a Secretaria Municipal de Educação terão a sua comissão específica de avaliação de desempenho.

SEÇÃO VI DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES

Art. 21. As Comissões instituídas conforme incisos I e II do art. 19 terão como atribuições:

I - **Comissão Central de Avaliação de Desempenho:**

- participar de reunião de apresentação do Decreto de Avaliação de Desempenho a ser promovido pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;
- obter informações para estar apta a conduzir com eficiência todo o processo;
- acompanhar o processo de avaliação de desempenho dos profissionais do magistério com discrição e ética, dando a devida assistência às Comissões Específicas;
- compilar todas as informações em forma de relação nominal por Unidade, contendo a pontuação obtida e graus a ser conferidos, encaminhando-as ao Departamento de Gestão de Pessoas, bem como os documentos utilizados, com antecedência de trinta dias, para que conclua o processo de Avaliação de Desempenho e se processe a devida promoção.
- responder pelos recursos interpostos;
- desenvolver outras atribuições pertinentes que surjam no decorrer do processo, ou delegada pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

II - **Comissão Específica de Avaliação de Desempenho:**

- participar de reunião de apresentação do Decreto de Avaliação de Desempenho a ser promovido pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas;
- obter informações para estar apto a conduzir com eficiência todo o processo;
- proceder à avaliação dos profissionais de sua unidade com discrição e ética;
- preencher todas as informações contidas no formulário de avaliação de desempenho, contendo a pontuação obtida e graus a ser conferidos;
- dar ciência aos interessados e colher as devidas assinaturas;
- desenvolver outras atribuições pertinentes que surjam no decorrer do processo.

SEÇÃO VII DO RESULTADO

Art. 22. A publicação do resultado ocorrerá após a conclusão de cada avaliação de desempenho realizada no interstício de 1 (um) ano, conforme cronograma elaborado pela Comissão Central.

§ 1º. O profissional que não concordar com o resultado de sua avaliação, terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data da publicação do resultado, para interpor recurso administrativo dirigido à Comissão Central, a qual procederá a análise e emissão de parecer devidamente fundamentado.

§2º O recurso administrativo interposto deverá ser protocolado, devidamente fundamentado e acompanhado dos documentos que o recorrente julgar pertinentes para sua defesa, em formulário próprio (anexo VII), no Departamento de Gestão de Pessoas.

§3º A Comissão Central deverá emitir parecer conclusivo no prazo de 10 (dez) dias úteis do recebimento do recurso.

Art. 23. Concluída as avaliações, tendo o profissional obtido a pontuação mínima exigida e não excluído pelas situações previstas no art. 4º, ocupará a classe superior ou até duas seguintes a que estava posicionado anteriormente.

Parágrafo único. O profissional que perder o direito ao Avanço Horizontal devido às situações previstas no art. 4º e não concordar com esse indeferimento, poderá no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação, interpor recurso administrativo dirigido à Comissão Central, a qual procederá a análise e emissão de parecer devidamente fundamentado.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Entende-se por chefia imediata: Diretores de Unidades Escolares, Diretores de Departamentos e Secretários Municipais.

Parágrafo único. O profissional que, no período de avaliação esteve trabalhando sob a direção de mais de uma chefia, será avaliado por aquela à qual esteve subordinado por maior tempo, sendo iguais será feito pelo último.

Art. 25. Entende-se por membro de equipe de trabalho: Servidor que trabalha diretamente com o servidor avaliado.

Art. 26. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na avaliação de desempenho serão dirimidos, pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas.

Art. 27. Compete ao Chefe do Poder Executivo homologar o resultado final do processo de Avaliação de Desempenho, e à Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas compete processar os atos de progressão após a publicação dos mesmos.

Art. 28. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, depois de concluída a avaliação de desempenho pela Comissão Central, fará publicar o resultado no Órgão Oficial do Município.

Art. 29. Serão punidos disciplinarmente os membros da comissão que retardar o andamento das informações referentes às avaliações.

Art. 30. Eventuais alterações encontradas deverão ser informadas pela Comissão Central de Avaliação de Desempenho ao Departamento de Gestão de Pessoas, para o devido registro nos assentos funcionais.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas, por meio da Secretaria Municipal de Educação, poderá rever e alterar se necessário o Formulário de Avaliação de Desempenho a cada período de avaliação, atendida as disposições contidas em Lei.

Art. 32. A progressão decorrente de recurso não prejudicará a sequência de novo processo de progressão.

Art. 33. Será promovido "post-mortem" o servidor que, sendo submetido aos processos de avaliação, já fizesse jus à progressão.

Art. 34. O cronograma de todas as etapas da Avaliação de Desempenho será divulgado juntamente com a Portaria de designação da Comissão Central de Avaliação de Desempenho.

Art. 35. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto No. 539/2014.

MARIA MARGARETH RODRIGUES COLONIEZI
Secretária Municipal de Educação

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

ANEXO I SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR

Instruções:

- Preencha a ficha à tinta azul e em letra de forma;
- Ao avaliar, considerar o desempenho do funcionário dentro dos requisitos do cargo;



- Avaliar cada fator com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um fator influencie nos demais.
- Observar a escala de pontuação e os indicadores de desempenho.
- Confirmar e assinar a Ficha de Avaliação. Feito isto, encaminhe à Comissão Central de avaliação.

ASSESSOR		
Nome:		
Matrícula Funcional:	Data de Admissão:	Avaliação Periódica nº.:
Cargo:		
Órgão de Lotação:		
Escola/CMEI:		

A	Ética e Disciplina	- É pontual e assíduo(a).	
		- Quando necessário, justifica as faltas conforme o previsto no Estatuto do Servidor.	
		- Respeita as normas e filosofias da Instituição.	
		- Colabora e participa ativamente das atividades e eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação e Administração Municipal.	
		- Apresenta imparcialidade, sigilo e ética profissional.	
PONTUAÇÃO TOTAL=			

B	Orientação, Iniciativa e Criatividade	- Intervém nas escolas quando detectadas irregularidades que infringem a legislação vigente nos aspectos administrativos, pedagógicos, jurídicos e financeiros.	
		- É criativo, organizado e inovador na prática de sua função.	
		- Demonstra domínio e clareza ao orientar a comunidade escolar sobre aspectos legais e políticas educacionais.	
		- Racionaliza adequadamente o tempo, trabalhando de forma regular e constante.	
		- Percebe as necessidades da rede municipal de ensino, propondo ações necessárias para saná-las.	
PONTUAÇÃO TOTAL=			

C	Domínio de sua prática, conteúdos e comunicação	- Conhece e discute com os professores/diretores/coordenadores os temas respectivos à sua assessoria.	
		- Acompanha e avalia documentações encaminhadas pelas instituições, analisando se estão adequadas.	
		- Utiliza linguagem apropriada facilitando sua comunicação e mediação de assuntos variados e pertinentes à sua assessoria.	
		- É participativo, acessível, aceita e apresenta idéias e troca opiniões.	
		- É capaz de demonstrar, no desempenho de sua função, os conhecimentos e domínio teóricos necessários para acompanhar e ajudar as equipes técnico-administrativas das escolas.	
PONTUAÇÃO TOTAL=			

D	Prática mediadora X Relaciona-mento	- Participa da Formação Continuada e reuniões pedagógicas/administrativas organizadas pela SME.	
		- Assessoria tecnicamente Diretores, Coordenadores e Professores oferecendo subsídios para o aprimoramento de suas práticas.	
		- Tem Participação efetiva nas reuniões administrativas, contribuindo com ideias inovadoras.	
		- Apresenta ações condutoras no auxílio da superação das dificuldades das escolas.	
		- Media ações favoráveis de maneira a refletir o bom relacionamento na equipe de trabalho.	
PONTUAÇÃO TOTAL=			

E	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação	Até 100 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos Externos	Máx. 20 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
PONTUAÇÃO TOTAL=			

SOMATÓRIA GERAL (PONTUAÇÃO)=

EQUIPE AVALIADORA: 1º _____ 2º _____ 3º _____	DATA: _____ DE _____ DE 2015. CIÊNCIA DO AVALIADO: _____
---	---

Indicadores de Desempenho	Pontuação
Não Corresponde	0 a 0,1
Pode Melhorar	0,2
Correspondem às expectativas	0,3
Supera as expectativas	0,4

Escala de Pontuação de títulos	Pontuação
10h a 50h	0 a 1,0
51h a 70h	1,1 a 1,5
71h a 99h	1,6 a 1,9
100h	2,0

ANEXO II

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR

Instruções:

- Preencha a ficha à tinta azul e em letra de forma;



- Ao avaliar, considerar o desempenho do funcionário dentro dos requisitos do cargo;
- Avaliar cada fator com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um fator influencie nos demais;
- Observar a escala de pontuação dos certificados e os indicadores de desempenho;
- Confirmar e assinar a Ficha de Avaliação. Feito isto, encaminhe à Comissão Central de avaliação.

COORDENADOR		
Nome:		
Matrícula Funcional:	Data de Admissão:	Avaliação Periódica nº.:
Cargo:		
Órgão de Lotação:		
Escola/CMEI:		

A	Ética e Disciplina	É pontual e assíduo(a).	
		Quando necessário, justifica as faltas conforme o previsto no Estatuto do Servidor.	
		Respeita as normas e filosofias da Instituição.	
		Traja-se adequadamente e utiliza o uniforme.	
SOMA =		Apresenta imparcialidade, sigilo e ética profissional.	

B	Organização Pedagógica, Iniciativa e Criatividade	Organiza materiais necessários para atender aos professores na hora atividade, nos conselhos de Classe e reuniões.	
		E criativo, organizado e inovador nas orientações de práticas pedagógicas para os professores.	
		Orienta e acompanha o cumprimento do planejamento pelo professor, avaliando se foi atingindo seus objetivos.	
		Mobiliza e estimula a participação dos professores buscando melhoras na aprendizagem dos alunos.	
SOMA =		Orienta os professores para o aproveitamento adequado das horas atividades, fazendo-os refletir sobre suas práticas pedagógica.	

C	Domínio de Conteúdos e Comunicação	Conhece e discute com os professores os conteúdos, respeitando o planejamento e a filosofia da escola.	
		Acompanha e avalia as atividades ou provas elaboradas pelos professores, verificando se estão adequadas ao planejamento e ao nível de conhecimento dos alunos.	
		Utiliza linguagem apropriada, facilitando sua comunicação e mediação de assuntos pertinentes à organização didático-pedagógica e demais.	
		É participativo, acessível, aceita e apresenta idéias e troca opiniões.	
SOMA =		Apresenta as habilidades, conhecimentos teóricos e práticos necessários para acompanhar e ajudar os professores.	

D	Prática Mediadora	Suas ações coordenam e amparam a prática do professor na busca de qualidade pedagógica.	
		Acompanha e verifica a organização dos livros de chamada e demais registros escolares.	
		Participa efetivamente nas reuniões administrativas e Conselhos de Classe.	
		Apresenta ações condutoras para auxiliar o professor na superação das dificuldades dos alunos.	
SOMA =		Media ações favoráveis de maneira a refletir o bom relacionamento na equipe de trabalho.	

E	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação	Até 100 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos Externos	Máx. 20 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
PONTUAÇÃO TOTAL=			

SOMATÓRIA GERAL (PONTUAÇÃO)=

EQUIPE AVALIADORA:	DATA: _____ DE _____ DE 2015.
1º _____	CIÊNCIA DO AVALIADO: _____
2º _____	
3º _____	

Indicadores de Desempenho	Pontuação
Não Corresponde	0 a 0,1
Pode Melhorar	0,2
Correspondem às expectativas	0,3
Supera as expectativas	0,4

Escala de Pontuação de títulos	Pontuação
10h a 50h	0 a 1,0
51h a 70h	1,1 a 1,5
71h a 99h	1,6 a 1,9
100h	2,0

ANEXO III

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR

Instruções:

- Preencha a ficha à tinta azul e em letra de forma;
- Ao avaliar, considerar o desempenho do funcionário dentro dos requisitos do cargo;
- Avaliar cada fator com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um fator influencie nos demais.
- Observar a escala de pontuação e os indicadores de desempenho.
- Confirmar e assinem a Ficha de Avaliação. Feito isto, encaminhe à Comissão Central de avaliação.



DIRETOR		
Nome:		
Matrícula Funcional:	Data de Admissão:	Avaliação Periódica nº.:
Cargo:		
Órgão de Lotação:		
Escola/CMEI:		

A	Ética e Disciplina	- F. pontual e assíduo(a).	
		- Quando necessário, justifica as faltas conforme o previsto no Estatuto do Servidor.	
		- Respeita as normas e filosofias da Instituição;	
		- Traja-se adequadamente e utiliza o uniforme;	
SOMA =		- Apresenta imparcialidade, sigilo e ética profissional;	

B	Organização Administrativa, Iniciativa e Criatividade	- Age com ética e firmeza na condução do projeto pedagógico e administrativo da escola.	
		- Cumpre as determinações da SME referente à legislação do Sistema e demais determinações.	
		- Analisa os resultados de desempenho dos alunos para as intervenções necessárias, em conjunto com a coordenação pedagógica.	
		- Mobiliza e estimula a ação dos professores, buscando melhoras na aprendizagem dos alunos.	
SOMA =		- Entrega com fidelidade de informações e pontualidade, documentos como questionário do censo escolar, frequência dos servidores, dados estatísticos, avaliações e outros solicitados.	

C	Domínio de sua função e comunicação	- Conhece e discute com os professores e coordenador pedagógico os conteúdos, respeitando o planejamento e a filosofia da escola.	
		- Acompanha sistematicamente o desempenho acadêmico do aluno, com vistas à intervenção pedagógica.	
		- Utiliza linguagem apropriada facilitando sua comunicação e mediação de assuntos pertinentes à organização didática, pedagógica, administrativa e demais;	
		- E participativo, acessível, aceita e apresenta idéias e troca opiniões;	
SOMA =		Responsabiliza-se pelo cumprimento do calendário escolar, orienta e acompanha o trabalho da secretaria da escola, bem como a expedição de documentos escolares, dados estatísticos, arquivo, legislação e outros.	

D	Prática Administrativa X Relacionamento	- Faz valer plenamente a sua autoridade mantendo o diálogo e o respeito pertinentes a sua hierarquia.	
		- Estimula a participação dos profissionais da Instituição em seminários, congressos e cursos voltados para a formação dos professores.	
		- Participa de cursos de Formação Continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.	
		- Faz cumprir o cardápio programado, acompanha os padrões de higiene estabelecidos para a limpeza dos utensílios domésticos e manipulação dos alimentos, bem como supervisiona e garante o acondicionamento dos alimentos no depósito.	
SOMA =		- Media ações favoráveis de maneira a reletir o bom relacionamento na comunidade escolar e no convívio entre todos.	

E	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação	Até 100 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos Externos	Máx. 20 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
PONTUAÇÃO TOTAL=			

SOMATÓRIA GERAL (PONTUAÇÃO)=

EQUIPE AVALIADORA:	DATA: _____ DE _____ DE 2015.
1º _____	CIÊNCIA DO AVALIADO: _____
2º _____	
3º _____	

Indicadores de Desempenho	Pontuação
Não Corresponde	0 a 0,1
Pode Melhorar	0,2
Correspondem às expectativas	0,3
Supera as expectativas	0,4

Escala de Pontuação de títulos	Pontuação
10h a 50h	0 a 1,0
51h a 70h	1,1 a 1,5
71h a 99h	1,6 a 1,9
100h	2,0

ANEXO IV
SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR/EDUCADOR INFANTIL

Instruções:

- Preencha a ficha à tinta azul e em letra de forma;
- Ao avaliar, considerar o desempenho do funcionário dentro dos requisitos do cargo;
- Avaliar cada fator com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um fator influencie nos demais.
- Observar a escala de pontuação e os indicadores de desempenho.
- Confirmar e assinar a Ficha de Avaliação. Feito isto, encaminhe à Comissão Central de avaliação.



PROFESSOR / EDUCADOR INFANTIL

Nome:		
Matrícula Funcional:	Data de Admissão:	Avaliação Periódica n.º:
Cargo:		
Órgão de Lotação:		
Escola/CMEI:		

A	Ética e Disciplina	- É pontual e assíduo(a).	
		- Quando necessário, justifica as faltas conforme o previsto no Estatuto do Servidor.	
		- Respeita as normas e filosofias da instituição.	
		- Traja-se adequadamente e utiliza o uniforme.	
		- Apresenta imparcialidade, sigilo e ética profissional.	
SOMA =			

B	Organização Pedagógica, Iniciativa e Criatividade	- Porta materiais necessários para a atividade do dia.	
		- É criativo, organizado e inovador nas práticas pedagógicas.	
		- Cumpre adequadamente o planejamento proposto atingindo seus objetivos.	
		- Mobiliza e estimula a participação dos alunos buscando melhoras na aprendizagem.	
		- Cumpre e aproveita adequadamente o tempo da hora atividade, fazendo-o refletir na prática pedagógica.	
SOMA =			

C	Domínio de conteúdos e comunicação	- Conhece, discute e aplica os conteúdos, respeitando o planejamento e a filosofia da escola.	
		- Elabora atividades respeitando o grau de complexidade e a profundidade adequada àquela turma.	
		- Utiliza linguagem apropriada facilitando sua comunicação e mediação dos conteúdos.	
		- É participativo, acessível, aceita e apresenta idéias e troca opiniões.	
		- É capaz de demonstrar na sua prática pedagógica os conhecimentos e domínio teóricos necessários.	
SOMA =			

D	Prática Escolar	- Utiliza variedade de estratégias de ensino e recursos.	
		- Organiza os livros de chamada e demais registros escolares.	
		- Participa efetivamente nas reuniões administrativas e Conselhos de Classe.	
		- Apresenta ações condutoras para superação das dificuldades dos alunos.	
		- Media ações favoráveis ao bom relacionamento e aprendizagem na sala de aula.	
SOMA =			

E	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação	Até 100 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos Externos	Máx. 20 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
PONTUAÇÃO TOTAL=			

SOMATÓRIA GERAL (PONTUAÇÃO)=

EQUIPE AVALIADORA:	DATA: _____ DE _____ DE 2015.
1º _____	CIÊNCIA DO AVALIADO: _____
2º _____	
3º _____	

Indicadores de Desempenho	Pontuação
Não Corresponde	0 a 0,1
Pode Melhorar	0,2
Correspondem às expectativas	0,3
Supera as expectativas	0,4

Escala de Pontuação de títulos	Pontuação
10h a 50h	0 a 1,0
51h a 70h	1,1 a 1,5
71h a 99h	1,6 a 1,9
100h	2,0

ANEXO V

SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DO PROFESSOR

Instruções:

- Preencha a ficha à tinta azul e em letra de forma;
- Ao avaliar, considerar o desempenho do funcionário dentro dos requisitos do cargo;
- Avaliar cada fator com suas alternativas de maneira cuidadosa, não permitindo que o conceito emitido em um fator influencie nos demais.
- Observar a escala de pontuação e os indicadores de desempenho.
- Confirmar e assinar a Ficha de Avaliação. Feito isto, encaminhe à Comissão Central de avaliação.

READAPTADO E SINDICATO



Nome:		
Matrícula Funcional:	Data de Admissão:	Avaliação Periódica nº.:
Cargo:		
Órgão de Lotação:		
Escola/CMEI:		

CHEFIA IMEDIATA	
NOME	ASSINATURA

A	Ética e Disciplina	- É pontual e assíduo(a);	
		- Quando necessário, justifica as faltas conforme o previsto no Estatuto do Servidor.	
		- Respeita as normas e filosofias da Instituição;	
		- Traja-se adequadamente e utiliza o uniforme;	
SOMA =		- Apresenta imparcialidade, sigilo e ética profissional;	

B	Organização Administrativa	- Realiza o trabalho com a qualidade estabelecida.	
		- Cumpre as determinações referente a legislação.	
		- Utiliza os recursos materiais disponíveis adequadamente na execução do trabalho.	
		- Apresenta capacidade de atender, de forma eficaz e tempestiva, ao público interno ou externo.	
SOMA =		- Sugere mudanças ou adequações para melhoria nas rotinas de trabalho.	

C	Domínio de sua função e comunicação	- Desempenha o trabalho com conhecimento sobre os procedimentos, normas e padrões necessários para exercer suas atividades.	
		- Cumpre os prazos estabelecidos por seus superiores.	
		- Utiliza linguagem apropriada, facilitando sua comunicação e mediação de assuntos pertinentes a questões administrativas e demais;	
		- É participativo, acessível, aceita e apresenta idéias e troca opiniões;	
SOMA =		- Interage de maneira cooperativa com os membros de sua equipe.	

D	Iniciativa e Criatividade	- Contribui para que sua área de trabalho atinja o nível de eficácia desejável.	
		- Estimula a participação dos profissionais da Instituição em seminários, congressos e cursos voltados para a formação dos professores.	
		- Participa de cursos de Formação Continuada ofertados pela Secretaria Municipal de Educação.	
		- Cumpre normas de procedimentos no desempenho das atribuições do cargo.	
SOMA =		- Media ações favoráveis de maneira a refletir o bom relacionamento na comunidade e no convívio entre todos.	

E	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos oferecidos pela Secretaria Municipal de Educação	Até 100 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
	Aperfeiçoamento profissional	- Cursos Externos	Máx. 20 horas
	TOTAL DE HORAS DEFERIDAS=		
PONTUAÇÃO TOTAL=			

SOMATÓRIA GERAL (PONTUAÇÃO)= _____

EQUIPE AVALIADORA:	DATA: _____ DE _____ DE 2015.
1º _____	CIÊNCIA DO AVALIADO: _____
2º _____	
3º _____	

Indicadores de Desempenho	Pontuação
Não Corresponde	0 a 0,1
Pode Melhorar	0,2
Correspondem às expectativas	0,3
Supera as expectativas	0,4

Escala de Pontuação de títulos	Pontuação
10h a 50h	0 a 1,0
51h a 70h	1,1 a 1,5
71h a 99h	1,6 a 1,9
100h	2,0



Contabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 1/6

DECRETO Nº 655/2015

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 2.750 de 23 de dezembro de 2014.-

DECRETA -:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 511.910,00 (quinhentos e onze mil e novecentos e dez reais) destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo indicadas, constante da tabela explicativa da despesa em vigor:

Lei/Ato nº 794 - Decreto nº 655/2015 de 22/10/2015	Escopo	Nº	Ano
Autorização: 513 Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	2750	2014
Crédito adicional	Recurso do crédito adicional	Previsto	Realizado
Suplementar	Anulação de Dotações	189.060,00	189.060,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	322.850,00	322.850,00
Despesa			
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Acréscimo	30.000,00
	6.001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	Abertura	
12.361.0004.2033	MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
5675	107 Salário-Educação		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Acréscimo	28.400,00
	6.001 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	Abertura	
12.365.0004.2035	MANUTENÇÃO DOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
1775	107 Salário-Educação		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Acréscimo	4.000,00
	6.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO	Abertura	
12.361.0004.2038	FUNDEB 60% - ENSINO FUNDAMENTAL		
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
1855	101 Fundeb 60%		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Anulação	4.000,00
	6.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO	Abertura	
12.365.0004.2041	FUNDEB 60% - CRECHES		
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
1990	101 Fundeb 60%		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Anulação	15.000,00
	8.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Abertura	
15.452.0001.2055	ATIVIDADES DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
3.1.91.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
2360	511 Taxas - Prestação de Serviços		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	46.200,00
	8.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Abertura	
15.452.0001.2055	ATIVIDADES DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
5705	510 Taxas - Exercício Poder de Polícia		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	15.000,00
	8.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Abertura	
15.452.0001.2055	ATIVIDADES DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
5710	511 Taxas - Prestação de Serviços		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Anulação	46.200,00
	8.002 DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS	Abertura	
15.452.0001.2055	ATIVIDADES DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
2400	510 Taxas - Exercício Poder de Polícia		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	19.200,00
	8.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura	
15.451.0001.1058	CONSTRUÇÃO/ PAVIMENTAÇÃO/ RESTAURAÇÃO DE ASFALTO E PONTES	Excesso de Arrecadação - Real - Livre	
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		
2460	0 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
	Suplementar		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 2/6

15.451.0001.1058	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	150.000,00
4.4.90.51.00.00	8.003	DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura	
5720		CONSTRUÇÃO/ PAVIMENTAÇÃO/ RESTAURAÇÃO DE ASFALTO E PONTES	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
Crédito adicional:	510	Taxas - Exercício Poder de Polícia		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação
15.451.0001.1058	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	60.000,00
4.4.90.51.00.00	8.003	DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura	
5725		CONSTRUÇÃO/ PAVIMENTAÇÃO/ RESTAURAÇÃO DE ASFALTO E PONTES	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
Crédito adicional:	511	Taxas - Prestação de Serviços		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação
15.451.0001.1058	8	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	33.800,00
4.4.90.51.00.00	8.003	DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura	
5715		CONSTRUÇÃO/ PAVIMENTAÇÃO/ RESTAURAÇÃO DE ASFALTO E PONTES	Excesso de Arrecadação - Real - Vinculado	
Crédito adicional:	512	CIDE (Lei 10866/04, art. 1ºB)		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação
08.122.0006.2064	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	5.610,00
3.3.90.39.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2665		GESTÃO DAS POLÍTICAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.128.0006.2065	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	1.610,00
3.3.90.14.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2695		CAPACITAÇÃO DE PESSOAL DA ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	2.000,00
3.1.90.11.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2850		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	1.090,00
3.1.90.94.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2880		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	490,00
3.3.90.14.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2925		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	480,00
3.3.90.30.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2930		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	6.290,00
3.3.90.30.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2935		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	640,00
3.3.90.32.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2940		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	490,00
3.3.90.33.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2950		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	1.240,00
3.3.90.36.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2970		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	490,00
3.3.90.46.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
2990		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
08.244.0006.2069	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	490,00
3.3.90.49.00.00	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3005		REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
Crédito adicional:	935	Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações

RUA PADRE VITORIANO VALENTE, 540 –CX. POSTAL, 31 – FONE: (043)3178-8454 – FAX: (043) 3178-8448 – CEP 86200-000
CNPJ 76.244.961/0001-03 – IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÁ

Estado do Paraná

Página n.º 3/6

	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	490,00
08.244.0006.2070	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3.3.90.14.00.00		REDE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
3095		DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
Crédito adicional:	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
	9	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	7.300,00
08.244.0006.2070	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3.3.90.30.00.00		REDE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
3105		MATERIAL DE CONSUMO		
Crédito adicional:	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
08.244.0006.2070	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	490,00
3.3.90.33.00.00		REDE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Abertura	
3120		PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
Crédito adicional:	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
08.244.0006.2070	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	4.330,00
3.3.90.36.00.00		REDE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Abertura	
3140		OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
Crédito adicional:	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
08.244.0006.2070	9.001	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	1.990,00
3.3.90.46.00.00		REDE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	Abertura	
3160		AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
Crédito adicional:	934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	270,00
3.3.90.14.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3220		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	1.760,00
3.3.90.30.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3225		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	440,00
3.3.90.33.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3230		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	90,00
3.3.90.35.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3235		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	3.390,00
3.3.90.36.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3240		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	1.020,00
3.3.90.39.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3245		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	90,00
3.3.90.46.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3250		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
14.243.0006.2071	9.001	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	90,00
3.3.90.49.00.00		FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
3255		CONSELHO TUTELAR		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
08.243.0006.6072	9.002	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	490,00
3.3.50.43.00.00		FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	Abertura	
3300		PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
08.243.0006.6072	9.002	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Anulação	490,00
3.3.90.14.00.00		FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	Abertura	
3310		PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	
08.243.0006.6072	9.002	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	Acréscimo	8.320,00
3.3.90.30.00.00		FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	Abertura	
3315		PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
Crédito adicional:	0	Recursos Ordinários (Livres)	Anulação de Dotações	
		Suplementar	Recurso do crédito adicional:	

RUA PADRE VITORIANO VALENTE, 540 –CX. POSTAL, 31 – FONE: (043)3178-8454 – FAX: (043) 3178-8448 – CEP 86200-000
CNPJ 76.244.961/0001-03 – IBIPORÁ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 4/6

	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	490,00
	9.002 FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	Abertura	
08.243.0006.6072	PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
3325	0 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	90,00
	9.002 FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	Abertura	
08.243.0006.6072	PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
3.3.90.35.00.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA		
3330	0 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	8.900,00
	9.002 FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	Abertura	
08.243.0006.6072	PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
3335	0 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	12.670,00
	9.002 FUNDO MUNIC CRIANÇA E ADOLESCENTE	Abertura	
08.243.0006.6072	PROGRAMA DE APOIO A CRIANÇA E ADOLESCENTE		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3340	0 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	39.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0005.2082	ATENÇÃO BÁSICA		
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
3790	495 Atenção Básica		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	39.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0005.2082	ATENÇÃO BÁSICA		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
3850	495 Atenção Básica		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	5.210,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0005.2083	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO		
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
3915	303 Saúde - Receitas Vinculadas (L.C. 141/12 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	6.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0005.2083	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO		
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
4005	303 Saúde - Receitas Vinculadas (L.C. 141/12 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	11.210,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.301.0005.2083	MANUTENÇÃO DAS UNIDADES DE ATENDIMENTO		
3.3.90.48.00.00	OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS		
4055	303 Saúde - Receitas Vinculadas (L.C. 141/12 - 15%)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	6.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.302.0005.2088	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
4410	496 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Acréscimo	20.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.302.0005.2088	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
4480	496 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	2.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.302.0005.2088	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
3.3.90.32.00.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA		
4495	496 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	6.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.302.0005.2088	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
4540	496 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	10 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	Anulação	6.000,00
	10.001 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	Abertura	
10.302.0005.2088	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
4555	496 Atenção de Média e Alta Complexidade Ambulatorial e Hospitalar		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER	Acréscimo	1.000,00
	12.002 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Abertura	
27.812.0007.2107	DIREÇÃO ESPORTIVA		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
4905	0 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações
	12 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E LAZER	Anulação	1.000,00
	12.002 DEPARTAMENTO DE ESPORTES	Abertura	
27.812.0007.2107	DIREÇÃO ESPORTIVA		
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO		
4915	0 Recursos Ordinários (Livres)		
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações

RUA PADRE VITORIANO VALENTE, 540 -CX. POSTAL, 31 - FONE: (043)3178-8454 - FAX: (043) 3178-8448 - CEP 86200-000
CNPJ 76.244.961/0001-03 - IBIPORÃ - PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Página n.º 5/6

	14 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA		Acréscimo	1.470,00
	14.001 DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO		Abertura	
11.122.0008.2110	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO			
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
5035	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	14 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA		Acréscimo	1.450,00
	14.001 DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO		Abertura	
11.122.0008.2110	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO			
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
5105	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Excesso de Arrecadação	
	14 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA		Acréscimo	50,00
	14.001 DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO		Abertura	
11.122.0008.2110	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DO TRABALHO			
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
5105	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	14 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA		Anulação	50,00
	14.001 DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO		Abertura	
11.333.0008.1113	CONSTRUÇÃO DO CENTRO TECNOLÓGICO DO TRABALHADOR			
4.4.90.51.00.00	OBRAS E INSTALAÇÕES			
5120	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	14 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA		Anulação	490,00
	14.001 DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO		Abertura	
11.333.0008.2114	PROGRAMA DE APOIO A ECONOMIA SOLIDARIA			
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO			
5135	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	14 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA		Anulação	490,00
	14.001 DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO		Abertura	
11.333.0008.2114	PROGRAMA DE APOIO A ECONOMIA SOLIDARIA			
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA			
5140	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	14 SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO E ECONOMIA SOLIDARIA		Anulação	490,00
	14.001 DEPTO DE RELAÇÕES DO TRABALHO		Abertura	
11.333.0008.2114	PROGRAMA DE APOIO A ECONOMIA SOLIDARIA			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
5145	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Anulação	8.450,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2115	COORDENAÇÃO EM MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE			
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
5155	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Anulação	750,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2115	COORDENAÇÃO EM MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE			
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL			
5185	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Acréscimo	5.520,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2115	COORDENAÇÃO EM MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE			
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO			
5190	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Anulação	260,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2115	COORDENAÇÃO EM MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE			
3.3.90.33.00.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO			
5195	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Acréscimo	7.540,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2115	COORDENAÇÃO EM MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
5210	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Acréscimo	1.010,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2115	COORDENAÇÃO EM MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TECNOLOGIA DE			
3.3.90.49.00.00	AUXÍLIO-TRANSPORTE			
5220	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Anulação	1.860,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2116	MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA CIDADE DIGITAL			
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO			
5230	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	
	15 SECRETARIA MUNICIPAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Anulação	2.750,00
	15.001 DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO		Abertura	
19.126.0013.2116	MANUTENÇÃO E EXPANSÃO DA CIDADE DIGITAL			
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
5235	0 Recursos Ordinários (Livres)			
Crédito adicional:	Suplementar	Recurso do crédito adicional:	Anulação de Dotações	

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

RUA PADRE VITORIANO VALENTE, 540 –CX. POSTAL, 31 – FONE: (043)3178-8454 – FAX: (043) 3178-8448 – CEP 86200-000
CNPJ 76.244.961/0001-03 – IBIPORÃ – PARANÁ



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

Página n.º 6/6

EDIFÍCIO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, aos 22 dias do mês de outubro de 2015.

ALEX SANDRO ALVES
Contador

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 642, DE 14 DE OUTUBRO DE 2015.

Ementa: Dispõe sobre a limitação de despesas do orçamento municipal para 2015, constantes da Lei Municipal de nº 2.750 de 23 de Dezembro de 2014, e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e

Considerando o disposto no artigo 9º da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000, e nos artigo 24 da Lei Municipal n.º 2.703 Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO/2014 e alterações, que estabelece os Critérios e Formas de Limitação de Empenho;

Considerando que, até o 2º quadrimestre do exercício de 2015, a Receita realizada da Administração Direta alcançou a importância de **R\$ 76.468.650,77 (setenta e seis milhões e quatrocentos e sessenta e oito mil e seiscentos e cinquenta reais e setenta e sete centavos)**, resultando em uma arrecadação média mensal de **R\$ 9.558.581,35 (nove milhões e quinhentos e cinquenta e oito mil e quinhentos oitenta e um mil reais e trinta e cinco centavos)** apresentando excesso de arrecadação comparativamente à previsão da Lei Orçamentária n.º 2.750/2014 que estimou arrecadar até o mês de agosto **R\$ 72.088.530,36 (setenta e dois milhões e oitenta e oito mil e quinhentos e trinta reais e trinta e seis centavos)**;

Considerando que as despesas empenhadas da Administração Direta até o 2º quadrimestre no valor de **R\$ 77.767.921,42 (setenta e sete milhões e setecentos e sessenta e sete mil e novecentos e vinte um reais e quarenta e dois centavos)** apresentando um déficit em relação às receitas arrecadadas no mesmo período de **R\$ 1.299.270,65 (um milhão duzentos e noventa e nove mil e duzentos e setenta reais e setenta e sessenta e cinco centavos)** se considerado essa tendência provocará o desequilíbrio orçamentário não permitido pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

Considerando que, nos termos do artigo 9º da Lei Complementar n.º 101/2000 se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subsequentes, a **LIMITAÇÃO DE EMPENHO E MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA**, segundo os critérios fixados no artigo 24, da Lei de Diretrizes Orçamentárias n.º 2.703/2014 e alterações, LDO/2014, adequando-se a fixação das despesas às receitas realizadas;

Art. 24 Na execução do orçamento, verificado que o comportamento da receita poderá afetar o cumprimento das metas de resultado primário e nominal, os Poderes Legislativo e Executivo, de forma proporcional as suas dotações e observadas a fonte de recursos, adotarão o mecanismo de limitação de empenhos e movimentação financeira nos montantes necessários, para as dotações abaixo (art. 9º da LRF):

- I – projetos ou atividades vinculadas a recursos oriundos de transferências voluntárias;*
- II – obras em geral, desde que ainda não iniciadas;*
- III – dotação para combustíveis, obras, serviços públicos e agricultura; e*
- IV – dotação para material de consumo e outros serviços de terceiros das diversas atividades.*

Parágrafo único. Na avaliação do cumprimento das metas bimestrais de arrecadação para implementação ou não do mecanismo de limitação de empenho e movimentação financeira, será considerado ainda o resultado financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício anterior, em cada fonte de recursos.

Considerando ainda que as despesas empenhadas até 2º quadrimestre apresentam um déficit em relação as receitas arrecadadas no mesmo período de **1,70% (um ponto setenta percentuais)**;

DECRETA:

Artigo 1º - Para fins de limitação de empenhos conforme Lei Orçamentária n.º 2.750 de 23 de Dezembro de 2014, fica bloqueado o valor correspondente **25% (vinte e cinco por cento)** do saldo atualizado das dotações nas fontes de recursos próprios a partir da publicação deste decreto, para todas as Secretarias Municipais correspondentes às despesas, dispostas no artigo 24.

Parágrafo único. O percentual definido poderá ser revisto, a critério da Secretaria de Finanças e da Secretaria de Administração, se houver alteração significativa no ingresso das receitas dos referidos recursos em relação à projeção de arrecadação estabelecida para o Exercício.

Artigo 2º - São responsáveis pela implementação das ações necessárias ao cumprimento deste Decreto, os Secretários Municipais.

Parágrafo único. As Unidades Orçamentárias e Administrativas competentes adotarão as medidas e procedimentos, inclusive com relação aos contratos e às licitações, necessários à redução das despesas e à sua adequação aos limites fixados neste Decreto.

Artigo 3º - As Secretarias de Finanças e de Administração poderão expedir instruções complementares que se fizerem necessários ao cumprimento deste Decreto.

Artigo 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário de Administração

JOSÉ APARECIDO DE ABREU
Secretário de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito



Educação

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 005/2015
DATA DE PUBLICAÇÃO: 23 de outubro de 2015

SÚMULA: Dispõe sobre os procedimentos de matrícula, limites de alunos por turma, idades de ingresso, documentações e períodos de matrícula no Sistema Municipal de Ensino para o ano letivo de 2016.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais e em consonância com o disposto na Deliberação nº 07/2009, do CME - Conselho Municipal de Educação, **RESOLVE:**

Orientar as Instituições de Ensino da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã, quanto aos procedimentos, períodos de matrícula, limites de alunos por turma, idade de ingresso e documentações para o ano letivo de 2016.

CAPÍTULO I DA FORMAÇÃO DE TURMAS

Art. 1º Nas escolas de Ensino Fundamental, em todas as suas modalidades, a formação de turmas obedecerá ao seguinte limite de matrículas:

- I. **1º e 2º anos** – mínimo de 20 (vinte) e máximo de 25 (vinte e cinco) alunos por turma;
- II. **3º e 4º, 5º anos** – mínimo de 25 (vinte e cinco) e máximo de 30 (trinta) alunos por turma;
- III. **Educação Especial** – máximo de 10 (dez) alunos para a Classe Especial – área de deficiência intelectual;
- IV. **Educação Especial** – máximo de 05 (cinco) discentes para Classe Especial – área de transtornos globais do desenvolvimento;
- V. **Educação Especial** – máximo de 30 (trinta) alunos para sala de recursos multifuncionais;
- VI. **EJA - Educação de Jovens e Adultos** – mínimo de 15 (quinze) alunos por turma multisseriada, conforme Instrução Normativa 04/2009.

§ 1º A indicação, por equipe especializada da Secretaria Municipal de Educação, da necessidade de diminuição do número de alunos por sala, está condicionada aos termos constantes na Deliberação 003/2010 – CME e na Instrução Normativa 006/2010.

§ 2º Serão admitidas matrículas de três alunos além do previsto em instrução, quando a formação de nova turma for inviável pela ausência de espaço físico ou por não ter sido atingido o número mínimo para a formação de nova sala, conforme Deliberação nº 015/2009/CME.

Art. 2º Na Educação Infantil, o limite de matrículas para a formação de turmas obedecerá a proporção alunos/professores abaixo descrita:

Organização	Alunos	Educador	Auxiliar de sala
Berçário I	Até 8 09 a 15	01 01	- 01
Berçário II	Até 10 11 a 20	01 01	- 01
Maternal	Até 23	01	-
Pré I	Até 25	01	-
Pré II	Até 25	01	-

Art. 3º Serão convocados para a matrícula na Educação Infantil, os alunos constantes em lista de espera centralizada na Secretaria Municipal de Educação, conforme disponibilização de vagas.

Parágrafo Único: Serão convocadas para matrículas, as crianças com idades para Berçário I e Berçário II, que foram classificados de acordo com o Decreto nº 048/2015.

CAPÍTULO II DA IDADE DE INGRESSO

Art. 4º Na Educação Infantil, as idades de ingresso serão:

- I. Berçário I: mínimo de 04 (quatro) meses completos no ato da matrícula ou nascidas após 01 de abril de 2014;
- II. Berçário II: crianças nascidas entre 01 de abril de 2013 e 31 de março de 2014;
- III. Maternal: crianças nascidas entre 01 de abril de 2012 e 31 de março de 2013;
- IV. Pré I: crianças nascidas entre 01 de abril de 2011 e 31 de março de 2012;
- V. Pré II: crianças nascidas entre 01 de abril de 2010 e 31 de março de 2011.

Art. 5º Para o ingresso no Ensino Fundamental, os alunos deverão completar 06 anos de idade até 31 de março de 2016.

Parágrafo único: É vedada a matrícula de alunos no Ensino Fundamental, com idade inferior à estipulada nesta Instrução Normativa.

Art. 6º Para o ingresso no Ensino Fundamental, modalidade Educação de Jovens e Adultos, a idade mínima para ingresso é de 15 (quinze) anos completos no ato da matrícula, conforme Deliberação 003/2009 - CME.

CAPÍTULO III DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS PARA MATRÍCULAS DE INGRESSO E REMATRÍCULAS NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 7º Cabe à Secretaria Municipal de Educação promover de **03 a 06 de novembro de 2015**, período de cadastramento de crianças a frequentarem a Pré-Escola em 2016.

§ 1º Deverão ser cadastradas crianças nascidas conforme as seguintes datas:

- Pré I- crianças nascidas entre 01 de abril de 2011 e 31 de março de 2012,
- Pré II- crianças nascidas entre 01 de abril de 2010 e 31 de março de 2011.

§ 2º Para a realização do cadastro os pais ou responsáveis deverão apresentar os seguintes documentos:

- Certidão de nascimento;
- Comprovante de residência, e
- Cópia do RG.

§ 3º Caberá às unidades escolares a colaboração e divulgação do período reservado ao referido cadastro.

Art. 8º Incumbirá aos pais efetuar as matrículas, conforme chamamento da Secretaria Municipal de Educação.

§1º A Secretaria Municipal de Educação procederá o primeiro contato com os pais ou responsáveis, por meio de telefone. Encontrado os responsáveis, este terão até 2 (dois) dias para comparecer à SME e retirar o encaminhamento para efetivar a matrícula.



§2º Caso o pai ou responsável não seja encontrado o contato ocorrerá por meio de ofício protocolizado, entregue no endereço fornecido pela mãe, pai ou responsável no ato da inscrição em lista de espera;

§3º Ao receber o ofício aludido no § 1º, o responsável deverá, assinar a documentação com seu nome completo e legível.

§4º Atestado o recebimento, o pai ou responsável terá o prazo máximo de 03 (três) dias para comparecimento na sede da Secretaria Municipal de Educação: Av. Prefeito Mario de Menezes, nº 1013, (Centro Socioeducacional, Turístico e Cultural), Centro, Ibiporã, Paraná;

§5º O não comparecimento do pai ou responsável em até 03 (três) dias à sede da SME acarretará a oferta da vaga ao próximo aluno inscrito na lista de espera;

§6º Cabe aos pais ou responsáveis a atualização de seus dados de cadastro em lista de espera junto à SME;

§7º Constatado, no ato da entrega do ofício aludido no § 1º, a mudança de endereço do responsável, o responsável pela entrega do ofício fará uma declaração no verso do ofício, justificando o motivo da não entrega, mencionando data, horário e assinando o mesmo.

§8º Não encontrando, por 02 (dois) dias consecutivos, pessoa que possa receber a correspondência, a SME fará 02 (duas) tentativas nos números de telefone cadastrados pelo responsável.

§9º Caso todas as tentativas sejam em vão, a Secretaria Municipal de Educação passará a vaga para o próximo inscrito da lista.

Art. 9º No decorrer do ano, havendo a possibilidade de que sejam ofertadas vagas a novos alunos, a Secretaria Municipal de Educação terá por regras o estipulado no § 1º ao § 9º do artigo anterior.

Art. 10 As rematrículas da Educação Infantil serão realizadas no período de **09 a 13 de novembro de 2015**.

Art. 11 O período destinado a matrícula de alunos novos para a Educação Infantil, e não inscritos em lista de espera, ocorrerá entre os dias **23 a 30 de novembro de 2015**.

Art. 12 Até o dia **27 de novembro de 2015**, os Centros Municipais de Educação Infantil deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação lista nominal das turmas efetivamente formadas para o ano de 2016.

CAPÍTULO IV DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS PARA MATRÍCULAS DE INGRESSO NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 13 A matrícula de ingresso para **1º ano do Ensino Fundamental** ocorrerá entre os dias **03 a 06 novembro de 2015**.

Art. 14 No ato da matrícula as instituições de ensino deverão obedecer ao disposto na Instrução Normativa que regulamenta o uso do transporte escolar municipal.

Art. 15 As vagas para os alunos matriculados no Ensino Fundamental da rede municipal de ensino deverão ser ofertadas na proximidade da residência do aluno, conforme estipula as Leis Federais 11.700/2008 e 8.069/1990.

§ 1º A opção por vaga em instituição de ensino distante da residência, será de responsabilidade do pai ou responsável que assinará termo de responsabilidade pelo transporte do aluno.

§ 2º O termo de responsabilidade citado no parágrafo anterior deverá ter cópia arquivada na pasta individual do aluno.

§ 3º Cabe à assessoria técnica de transporte escolar arquivar os termos supracitados e manter listagem atualizada dos alunos que possuem direito ao uso do transporte escolar.

Art. 16 O dever do poder público municipal é efetivado mediante a garantia de vaga escolar.

§ 1º O poder público municipal não se obriga a garantir vaga em instituição ou turno de preferência do aluno e/ou de sua família.

§ 2º A instituição de ensino que ofertar o mesmo ano em mais de um turno, e o número de alunos (moradores da circunscrição da escola) que requererem matrícula em um período for maior do que o número de vagas, deverá considerar os seguintes critérios para a seleção de alunos para a formação de turmas:

- I. Usuários de transporte escolar;
- II. Em tratamento hospitalar contínuo;
- III. De inclusão (com matrícula em escola especial ou sala de recursos em outro turno);
- IV. Com menor idade;
- V. Beneficiário do Programa Bolsa Família.

Art. 17 No ato da matrícula de ingresso no 1º ano do Ensino Fundamental, a instituição não garantirá ao pai ou responsável o turno de estudo do discente matriculado.

§ 1º A instituição poderá registrar a preferência de turno a partir da indicação feita pelo responsável pelo aluno, e realizar a seleção dos mesmos aplicando os critérios estabelecidos no parágrafo 2º do artigo 14.

§ 2º As instituições de ensino deverão informar aos pais ou responsáveis que, nos dias **01 e 02 de dezembro de 2015**, os mesmos deverão entrar em contato com a instituição na qual realizou a matrícula, para saber o período em que o aluno foi matriculado.

Art. 18 São documentos necessários para a matrícula de ingresso na Educação Infantil e no Ensino Fundamental em suas modalidades:

- I. Certidão de nascimento ou casamento;
- II. Fotocópia da fatura de energia elétrica atualizada;
- III. Atestado de Vacina (obtido mediante a apresentação da carteira de vacina a uma Unidade de Saúde);
- IV. Fotocópia do cartão do benefício Bolsa Família (se for beneficiário);
- V. Cópia do cartão do SUS;
- VI. Termo de responsabilidade, assinado pelo responsável, no ato da matrícula, para permanência do aluno em escola de período integral (apenas nas escolas geridas pela Deliberação 04/2009 do Conselho Municipal de Educação);
- VII. Fotocópia do RG;
- VIII. Declaração de dados referentes às condições físicas e sociais do aluno, assinada pelo responsável, no ato da matrícula;

§ 1º A apresentação de RG é dispensável no ato da matrícula da Educação Infantil e Ensino Fundamental, sendo, no entanto, sua apresentação obrigatória para a Educação de Jovens e Adultos, especialmente quando da ausência de certidão de nascimento ou casamento.

§ 2º Na impossibilidade total de apresentação do documento aludido no item "II" poderá ser aceito outro comprovante legal de residência.

§ 3º A declaração mencionada no item "VIII" possui modelo único estipulado pela SME.

§ 4º A escola deverá manter lista atualizada, ao passo que for efetivando as matrículas, constando nome do aluno, série, turma e o código do SUS, a ser encaminhada para a Secretaria de Saúde quando solicitado.

CAPÍTULO V DO CADASTRO EM LISTA DE ESPERA PARA TRANSFERÊNCIA NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 19 O cadastro em lista de espera tem o objetivo de otimizar a distribuição das vagas, visando atender aos pais/responsáveis que por motivos diversificados, procuram vaga em instituição diferente daquela que já possuem vaga garantida.

Art. 20 O cadastro em lista de espera pode ser realizado a qualquer momento durante o período letivo, e deve conter informações como nome do aluno, nome do responsável, telefone de contato e comprovante de residência (apenas para confirmação do endereço correto, não necessitando que o mesmo fique na instituição de ensino).

Art. 21 Havendo disponibilidade da vaga, a instituição deverá entrar em contato com o responsável pelo aluno e comunicar a possibilidade da matrícula observando os seguintes critérios em ordem de prioridade para alocar a vaga disponível:



- I. Aluno sem matrícula na rede municipal;
- II. Proximidade da residência até a escola;
- III. Em tratamento hospitalar contínuo;
- IV. De inclusão (com matrícula em escola especial ou sala de recursos em outro turno);
- V. Irmão matriculado;
- VI. Com menor idade;
- VII. Aluno em situação de risco;

CAPÍTULO V
DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS PARA MATRÍCULAS DE ALUNOS CONCLUINTES DO 5º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 22 Os pais ou responsáveis de alunos que, em 2015, cursam o 5º ano do Ensino Fundamental, receberão a indicação, por carta, do Núcleo Regional de Ensino, sobre qual instituição de ensino deverá proceder a matrícula de seu filho, conforme georreferenciamento ou fluxo, para garantia de vaga no 6º ano do Ensino Fundamental, mantido pelo poder público estadual.

CAPÍTULO VI
DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS ÀS REMATRÍCULAS NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 23 O período de **09 a 13 de novembro de 2015**, será destinado a rematrícula de alunos que cursarão, em 2016, o 2º, 3º, 4º e 5º anos, alunos de Classe Especial, Salas de Recursos Multifuncionais e EJA.

Parágrafo único: Cabe a cada instituição de ensino, a elaboração de cronograma para atendimento da comunidade escolar e a comunicação oficial do período de rematrículas.

Art. 24 Em caso de mudança de dados cadastrais do aluno, os pais ou responsáveis deverão apresentar documentação que comprove a alteração no ato da rematrícula.

Parágrafo único: Para efetivação da rematrícula, os pais ou responsáveis pelo aluno deverão apresentar novo atestado de vacina.

Art. 25 Até **27 de novembro de 2015**, as instituições de Ensino Fundamental deverão encaminhar à SME lista nominal das turmas efetivamente formadas para o ano de 2016.

CAPÍTULO VII
DOS PERÍODOS E DOS PROCEDIMENTOS DESTINADOS ÀS TRANSFERÊNCIAS NO ENSINO FUNDAMENTAL

Art. 26 A transferência de alunos de outras localidades para o Ensino Fundamental – anos iniciais, em todas as modalidades, ocorrerá quando da reabertura das unidades de ensino, no ano de 2016.

Art. 27 Para as matrículas por transferências, aludidas no artigo 20, e além dos documentos básicos especificados nesta Instrução Normativa para a matrícula de ingresso, é obrigatória a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Histórico Escolar e/ou Declaração de transferência da escola de origem;
- b) Declaração de existência de vaga (obrigatória apenas em caso de transferência dentro da rede municipal);

§ 1º Fica vedada a matrícula por transferência, sem a apresentação dos documentos relacionados no *caput*, salvo em casos de transferências oriundas de países estrangeiros e da EJA, devendo-se, nestes casos, serem adotados os procedimentos legais para classificação, constantes na instrução normativa 10/2010.

§ 2º A escola de origem terá o prazo de até trinta dias para a apresentação do Histórico Escolar, conforme Deliberação 07/2009.

Art. 28 É vedada a transferência na Educação Infantil sem a anuência da SME.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29 O processo de formação de turmas obedecerá estritamente aos postulados da Deliberação 015/2009, devendo as instituições obedecer aos procedimentos nela descritos, independentemente da modalidade que ofertam.

Art.30 A presente Instrução Normativa entra em vigor a partir de sua publicação, revogando em especial a nº 002/2014.

Ibiporã, 23 de outubro de 2014

Maria Margareth Rodrigues Coloniezi
Secretária Municipal de Educação
Decreto 006/2013

ANEXO I

CRONOGRAMA DE TRABALHO - MATRÍCULAS DO ANO LETIVO DE 2016

PERÍODO	ATIVIDADE
03 a 06 de novembro	CADASTRO PARA PRÉ ESCOLA
03 a 06 de novembro	MATRÍCULA DE INGRESSO PARA 1º ANO DO ENSINO FUNDAMENTAL
09 a 13/11/2015	REMATRÍCULA NO ENSINO FUNDAMENTAL, EJA E EDUCAÇÃO INFANTIL
Até 27/11/2015	ENCAMINHAR LEVANTAMENTO DE TURMA, VAGAS INTERNAS E MONTAGEM DA RELAÇÃO NOMINAL DE ALUNOS POR TURMA À SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
* 07 a 11/12/2015	ENTREGA DA CARTA DE MATRÍCULA AOS ALUNOS DO 5º ANO
* 14 a 18/12/2015	EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA PARA ALUNOS QUE CURSARÃO O 6º ANO EM ESCOLAS ESTADUAIS
01 e 02/12/2015	PAIS ENTRAM EM CONTATO PARA SABER SOBRE O TURNO DO ALUNO MATRICULADO NO 1º ANO DO ENS. FUNDAMENTAL
23 a 30/11/2015	MATRÍCULA DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL QUE ESTÃO EM LISTA DE ESPERA
APÓS AS FÉRIAS ESCOLARES	TRANSFERÊNCIAS EXPEDIDAS E RECEBIDAS DE ALUNOS CONCLUINTES EM 2015

* Datas estabelecidas pela Instrução Conjunta Nº 001/2015 – SEED/SUED-SUDE.



Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **INEXIGIBILIDADE Nº 12/2015 – PMI**, Processo Administrativo nº 107/2015 – ref. a **credenciamento de distribuidoras de filmes para exibição de lançamentos de obras audiovisuais comerciais não publicitárias brasileiras e estrangeiras**. O Edital poderá ser obtido através do site: www.ibipora.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3178-8483 ou ainda pelo e-mail: licitacao@ibipora.pr.gov.br. Ibiporã, 19 de outubro de 2015. **José Maria Ferreira** - Prefeito do Município.

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 79/2015 – PMI**, Processo Administrativo nº 150/2015 – ref. a **Contratação de empresa para confecção dos carnês de IPTU referente ao exercício 2016**. O Edital poderá ser obtido através do site: www.ibipora.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3178-8483 ou ainda pelo e-mail: licitacao@ibipora.pr.gov.br. Ibiporã, 14 de outubro de 2015. **José Maria Ferreira** - Prefeito do Município.

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 081/2015 – PMI**, Processo Administrativo nº 151/2015 – ref. a **aquisição e instalação de Central Telefônica para equipar a sede da Prefeitura**. O Edital poderá ser obtido através do site: www.ibipora.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3178-8483 ou ainda pelo e-mail: licitacao@ibipora.pr.gov.br. Ibiporã, 19 de outubro de 2015. **José Maria Ferreira** - Prefeito do Município

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 082/2015 – PMI**, Processo Administrativo nº 153/2015 – ref. a **contratação de empresas para prestação de serviços de recapagem de pneus**. O Edital poderá ser obtido através do site: www.ibipora.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3178-8483 ou ainda pelo e-mail: licitacao@ibipora.pr.gov.br. Ibiporã, 19 de outubro de 2015. **José Maria Ferreira** - Prefeito do Município.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 119/2015 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 66/2015** referente à Confecção de DVD book e Livro Book, com fundamento no Parecer Jurídico 645/2015 - PGM de 15/10/2015, no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresa ANDRE LUCAS GRAFICA vencedora dos itens 01 e 02, com o valor total de R\$ 37.000,00. Ibiporã, 23 de setembro de 2015. **José Maria Ferreira**-Prefeito Municipal.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 130/2015 - **TOMADA DE PREÇOS Nº 24/2015** referente à execução de projetos de incorporação de iluminação pública nas Rotatórias, com fundamento no Parecer Jurídico 647/2015 - PGM de 19/10/2015, no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** da empresa CETEL CONSTRUÇÕES ELÉTRICAS LTDA, vencedora do item 01, com o valor total de 53.999,65. Ibiporã, 23 de setembro de 2015. **José Maria Ferreira**-Prefeito Municipal.

Contratos

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: AÇUCAREIRA ENERGY LTDA.

PROC. ADM. Nº: 093/2014 – **Pregão Nº:** 059/2014 – **CONTRATO Nº:** 212/2014.

OBJETO: Contrato tem por objeto, a **aquisição parcelada de produtos alimentícios para atender a demanda da Administração Pública do Município**.

O presente Termo de Aditivo objetiva:

- O reequilíbrio econômico-financeiro de preço do item 03 – Açúcar Cristal 5kg –contratado ao preço de R\$ 5,88(Cinco reais e oitenta e oito centavos) o pacote de 5kg, que passa para o valor de R\$ 7,94(Seete reais e noventa e quatro centavos).

- Acréscimo da importância de R\$3.588,52(Três mil e quinhentos e oitenta e oito reais e cinquenta e dois centavos), referentes ao reequilíbrio econômico-financeiro para o item acima especificado.

- O presente Termo Aditivo objetiva prorrogar a vigência do presente contrato para o **dia 10 de dezembro de 2015**.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 09 de setembro de 2015.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: ATACADO F. CORDEIRO LTDA ME.

PROC. ADM. Nº: 093/2014 – **Pregão Nº:** 059/2014 – **CONTRATO Nº:** 213/2014.

OBJETO: Contrato tem por objeto, a **aquisição parcelada de produtos alimentícios para atender a demanda da Administração Pública do Município**.

O presente Termo de Aditivo objetiva:

- Acréscimo de R\$ 92.955,16 (noventa e dois mil, novecentos e cinquenta e cinco reais e dezesseis centavos), correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

- O presente Termo Aditivo objetiva prorrogar a vigência do presente contrato para o dia 10 de dezembro de 2015.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 09 de setembro de 2015.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: CAROL COMERCIAL LTDA ME

PROC. ADM. Nº: 093/2014 – **Pregão Nº:** 059/2014 – **CONTRATO Nº:** 215/2014.

OBJETO: Contrato tem por objeto, a **aquisição parcelada de produtos alimentícios para atender a demanda da Administração Pública do Município**.

O presente Termo de Aditivo objetiva:

- Acréscimo de **R\$ 1.981,11 (Hum mil e novecentos e oitenta e hum reais e onze centavos)**, correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

- O presente Termo Aditivo objetiva prorrogar a vigência do presente contrato para o **dia 10 de dezembro de 2015**.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 09 de setembro de 2015.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

Obras

DECRETO Nº. – 648/2015, DE 21 DE OUTUBRO DE 2015.

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 e, em conformidade com o contido no requerimento protocolado sob nº. – 11.148/2015;

DECRETA:

Art.1º Fica aprovado de conformidade com a legislação vigente, o Projeto de SUBDIVISÃO do Lote 251 (VINTE E CINCO "I") da subdivisão do Lote 25 (VINTE E CINCO) da GLEBA PATRIMÔNIO IBIPORÃ, Município e Comarca de Ibiporã Pr., medindo 3.740,27M2 (TRÊ MIL SETECENTOS E QUARENTA VÍRGULA VINTE SETE METROS QUADRADOS), ficando os mesmos com as seguintes denominações e metragens:

LOTE 251.....MEDINDO 1.416,01M2

LOTE 2511.....MEDINDO 2.324,26M2

Conforme plantas e memoriais descritivos arquivados na seção competente desta municipalidade

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

ALEXANDRE PANSARDI CASAGRANDE
Secretário Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal



Núcleo Parlamentar

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

LEI Nº 2.793/2015

EMENTA: Altera a Lei Municipal nº 2.760, de 20 de março de 2015, que autoriza a Revisão Geral Anual dos vencimentos e vantagens dos servidores públicos e agentes políticos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e do Poder Legislativo do Município de Ibiporã, e dá outras providências.

Art. 1º A Lei Municipal nº 2.760, de 20 de março de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 1º Fica autorizada a Revisão Geral Anual dos vencimentos e vantagens dos servidores públicos e agentes políticos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional e do Poder Legislativo do Município de Ibiporã, para fins de compensação de perdas inflacionárias do período de 01 de Março de 2014 a 28 de Fevereiro de 2015, nos seguintes termos:

.....
III - 2,84% (dois vírgula oitenta e quatro por cento), a ser concedido de forma linear, sem cumulatividade, tendo como base os valores de Fevereiro de 2015, a partir de 01 de outubro de 2015.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem ao dia 1º de outubro de 2015.

Ibiporã, 23 de outubro de 2015.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

Ref.:
Projeto de Lei nº 056/2015
Autoria: Executivo Municipal

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

LEI Nº 2.794/2015

EMENTA: Altera a Lei Municipal nº 2.761, de 20 de março de 2015, que autoriza a Revisão Geral Anual dos vencimentos e vantagens dos servidores públicos do Quadro de Pessoal do Magistério do Município de Ibiporã, e dá outras providências.

Art. 1º A Lei Municipal nº 2.761, de 20 de março de 2015, passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 1º Fica autorizada a Revisão Geral Anual dos vencimentos e vantagens dos servidores públicos do Quadro do Magistério ocupantes dos cargos de Professor, Professor de Educação Física, Professor de Artes e Educador Infantil do Município de Ibiporã, para fins de compensação de perdas inflacionárias do período de 01 de Março de 2014 a 28 de Fevereiro de 2015, nos seguintes termos:

.....
III - 2,84% (dois vírgula oitenta e quatro por cento), a ser concedido de forma linear, sem cumulatividade, tendo como base os valores de Fevereiro de 2015, a partir de 01 de outubro de 2015.

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem ao dia 1º de outubro de 2015.

Ibiporã, 23 de outubro de 2015.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

Ref.:
Projeto de Lei nº 057/2015
Autoria: Executivo Municipal

Fundação Cultural

FUNDAÇÃO CULTURAL DE IBIPORÃ AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2015 – FCI**, Processo Administrativo nº 12/2015 – ref. a **aquisição de produtos alimentícios para coffee break**. O Edital poderá ser obtido através do site: www.fcibipora.com.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43)3178-0215 ou ainda pelo e-mail: compras@fcibipora.com.br. Ibiporã, 23 de outubro de 2015. **Júlio César Dutra**, Diretor-Presidente.

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Fundação Cultural de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: MALVEZI COMERCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA.

PROC. ADM. Nº 002/2014 - Dispensa Nº 003/2014 - CONTRATO Nº 001/2014.

OBJETO: Aquisição de forma parcelada e eventual de combustível: Etanol comum e Gasolina comum, para abastecer o veículo oficial da Fundação Cultural de Ibiporã.

OBJETIVO:

O presente Termo objetiva prorrogar o prazo de vigência do contrato para o dia 28 de outubro de 2015.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 27 de agosto de 2015.

JÚLIO CÉSAR DUTRA
DIRETOR PRESIDENTE DA F.C.I



Câmara Municipal

ATO Nº 025/2015

LAFAYETTE FORIN - Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o disposto no artigo 51 e seus parágrafos, da Resolução nº 004, de 15 de setembro de 2.006 e da Lei nº 2.760, de 20 de março de 2015 e suas alterações,

RESOLVE :

Art. 1º Ficam corrigidos em 2,84% (dois vírgula oitenta e quatro por cento), de forma linear, não cumulativo, para fins de compensação parcial de perdas inflacionárias do período de 01 de Março de 2014 a 28 de Fevereiro de 2015, os níveis e vencimentos dos cargos de provimento efetivo e o valor do subsídio dos cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Ibiporã, previsto nos ANEXOS III e IV, da Resolução nº 004, de 15 de setembro de 2.006, referente à reposição salarial concedida através da Lei nº 2.760, de 20 de março de 2015 e suas alterações, e em conformidade com o art. 51 e parágrafos da Resolução citada, constituindo parte integrante do presente ATO, na forma dos anexos.

Art. 2º O auxílio cesta básica com a respectiva faixa de concessão, previsto no parágrafo único do art. 19, da Resolução nº 004, de 15 de setembro de 2.006, fica reajustado na mesma proporção da revisão salarial estabelecida no artigo anterior, em conformidade com o art. 51 e parágrafos da Resolução citada e da Lei nº 2.760, de 20 de março de 2015 e suas alterações, constituindo parte integrante do presente ATO.

Parágrafo único. O valor do auxílio constante desse artigo será de R\$ 114,07 (cento e catorze reais e sete centavos), aos servidores cujo vencimento não seja superior a R\$ 1.318,81 (um mil, trezentos e dezoito reais e oitenta e um centavos).

Art. 3º Este ATO entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito remuneratório a partir de 1º de outubro de 2.015, revogando-se o Ato nº 20, de 12 de junho de 2.015.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, aos 23 de outubro de 2015.

Marjçelia Soares de Sá
1ª SECRETÁRIA

Lafayette Forin
PRESIDENTE

ATO Nº 026/2015

LAFAYETTE FORIN - Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e de acordo com o disposto nos artigos 6º e 7º, da Resolução nº 002, de 08 de agosto de 2012 e da Lei nº 2.760, de 20 de março de 2015,

RESOLVE :

Art. 1º Atualizar o subsídio mensal do Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã ao valor de R\$ 7.377,98 (Sete mil, trezentos e setenta e sete reais e noventa e oito centavos), e dos demais Vereadores da Câmara Municipal de Ibiporã ao valor de R\$ 6.801,58 (Seis mil, oitocentos e um reais e cinquenta e oito centavos), no índice de 2,84 % (dois vírgula oitenta e quatro por cento), para fins de compensação parcial de perdas inflacionárias do período de 01º de Março de 2014 a 28 de Fevereiro de 2015, de acordo com a reposição salarial concedida aos servidores públicos do município, através da Lei nº 2.760, de 20 de março de 2015 e suas alterações, e em conformidade com os arts. 6º e 7º da Resolução nº 002, de 08 de agosto de 2012.

Art. 2º Este ATO entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito remuneratório a partir de 1º de outubro de 2.015, revogando-se o Ato nº 21, de 12 de junho de 2.015.

GABINETE DA PRESIDÊNCIA, aos 23 dias do mês de outubro do ano de 2.015.

Marjçelia Soares de Sá
1ª SECRETÁRIA

Lafayette Forin
PRESIDENTE

ANEXO III

TABELA DE NÍVEIS E VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

NÍVEL DE REFERÊNCIA	VALOR ATUALIZADO
DE CARREIRA	R\$
1	1282,37
2	1304,81
3	1327,59
4	1350,81
5	1374,46
6	1398,51
7	1422,97
8	1447,91
9	1473,18
10	1498,94
11	1525,24
12	1551,89
13	1579,09
14	1606,67
15	1634,82
16	1663,41
17	1692,53
18	1722,16
19	1752,31
20	1782,98
21	1814,17
22	1845,91
23	1878,18
24	1911,08
25	1944,51
26	1978,57
27	2013,17
28	2048,43
29	2084,21
30	2120,74
31	2157,89
32	2195,58
33	2234,02
34	2273,14
35	2312,90
36	2353,37
37	2394,58
38	2436,46



39	2479,14
40	2522,52
41	2566,66
42	2611,57
43	2657,23
44	2703,71
45	2751,10
46	2799,19
47	2848,18
48	2898,05
49	2948,73
50	3000,37
51	3052,83
52	3106,26
53	3160,65
54	3215,98
55	3272,28
56	3329,52
57	3387,79
58	3447,11
59	3507,36
60	3568,79
61	3631,21
62	3694,77
63	3759,44
64	3825,22
65	3892,13
66	3960,24
67	4029,56
68	4100,04
69	4171,86
70	4244,82
71	4319,14
72	4394,72
73	4471,57
74	4549,86
75	4629,50
76	4710,55
77	4792,94
78	4876,84
79	4962,16
80	5049,04
81	5137,38
82	5227,26
83	5318,77
84	5411,81
85	5506,56
86	5602,89
87	5700,96
88	5800,72
89	5902,20
90	6005,52
91	6110,62
92	6217,55
93	6326,36
94	6437,07
95	6549,68
96	6664,35
97	6780,93
98	6899,66
99	7020,36
100	7143,19
101	7268,25
102	7395,45
103	7524,85
104	7656,51
105	7790,52
106	7926,89
107	8065,55
108	8206,74
109	8350,31
110	8496,48
111	8645,16
112	8796,41
113	8950,37
114	9106,98
115	9266,36
116	9428,52
117	9593,53
118	9761,37
119	9932,27
120	10106,10
121	10282,94
122	10462,91
123	10645,99
124	10832,30
125	11021,87
126	11214,75
127	11411,02
128	11610,69
129	11813,87
130	12020,61
131	12230,99
132	12445,04
133	12662,81
134	12884,42
135	13109,90
136	13339,30
137	13572,77
138	13810,29
139	14051,97
140	14297,87

ANEXO IV
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO	LOTAÇÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR DO SUBSÍDIO
DO CARGO				
Assessor Parlamentar	Gabinete dos Vereadores	CC-01	09	R\$ 3.302,03
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO			09	