



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

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

ANO IX | Nº 1.612
01 DE JUNHO DE 2022
Nº PÁGS: 07

JORNALISTA:
CAROLINE VICENTINI
MTB 04777

DIAGRAMAÇÃO:
GABRIELA DE C. LUNARDELLI

DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: MATIAS CORREIA DE OLIVEIRA.

PROC. ADM. Nº: 157/2021 – **Pregão Eletrônico Nº:** 05/2021 – **CONTRATO Nº:** 121/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURAS.

O presente termo aditivo objetiva:

- Prorrogar a vigência do Contrato para o dia 16 de Junho de 2023, conforme previsão no Art. 57, II, e § 2º e na Cláusula Oitava do referido Contrato.
- Reajustar o valor do Contrato em 11,396070%, pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, previsto na Cláusula Oitava do referido Contrato.
- Com esse reajuste o valor do Contrato de R\$ 651.484,00 (Seiscentos e cinquenta e um mil, quatrocentos e oitenta e quatro reais) passará a ser de R\$ 725.727,55 (Setecentos e vinte e cinco mil, setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos).
- Acrescentar ao valor do Contrato a quantia de R\$ 725.727,55 (Setecentos e vinte e cinco mil, setecentos e vinte e sete reais e cinquenta e cinco centavos), para fazer frente ao período acima renovado.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 01 de Junho de 2022.

JOSE MARIA FERREIRA
Prefeito

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: OLIVEIRA & ROCHA – CLINICA DE SERVIÇOS LTDA - ME.

PROC. ADM. Nº: 087/2018 – **Concorrência Nº:** 001/2018 – **CONTRATO Nº:** 198/2018.

OBJETO: A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos profissionais de medicina e segurança do trabalho.

O presente termo aditivo objetiva:

- Prorrogar o prazo de vigência do contrato para o dia 11 de Junho de 2023, nos termos do Art. 5757, inciso IV e § 2º da Lei nº 8666/1993.
- Com a referida prorrogação, o contrato será acrescido em R\$ 203.880,00 (Duzentos e três mil, oitocentos e oitenta reais) para fazer frente ao período prorrogado.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 01 de junho de 2022.

JOSE MARIA FERREIRA
Prefeito

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**PORTARIA Nº. 390, DE 30 DE MAIO DE 2022**

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 008/2010 da Secretaria Municipal de Educação,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores Willian Augusto Moreira, matrícula 4105-1, Lucas Giovane Iwanchechen, matrícula 3503-1, Cintya Wedderhoff Machado, matrícula 2616-1, Alex Sandra Deruza Benati, matrículas 2312-1 e 3167-1, Silmara Tomaz, matrícula 3921-1 e Selma Bulitini Piedade, matrícula 3937-1, lotados na Secretaria Municipal de Educação, a comporem a Comissão de Verificação Prévia e Adicional.

Art. 2º Considera-se verificação o processo de constatação, no local e em caráter formal, da existência das condições indispensáveis à autorização e/ou renovação de funcionamento dos estabelecimentos no Sistema Municipal de Ensino.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Portaria nº 257, de 17 de março de 2021.

ANTONIO PRATA NETO

Secretário Municipal Educação

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº. 402, DE 30 DE MAIO DE 2022

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 377 de 20 de setembro de 2018 a fim de avaliar os casos de crianças em situação de vulnerabilidade da Rede Municipal de Educação

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a Equipe Multidisciplinar de avaliação de crianças em situação de vulnerabilidade.

I - Representante da Secretaria Municipal de Educação:

Titular: Cintya Wedderhoff

Suplente: Magda Furrier Rosa Eduardo

II - Representante do Conselho Municipal de Educação:

Titular: Ivonete Montrezoro

Suplente: Adriano da Silva Moreira

III - Representante do Conselho Tutelar:

Titular: Isadora Luchini Pedro

Suplente: Giovana Henrique Santos

IV - Representante da Secretaria Municipal de Assistência Social

Titular: Ana Paula Ribeiro Pelisson

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO PRATA NETO

Secretário Municipal Educação

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06 DE 01 DE JUNHO DE 2022

SÚMULA: *Estabelece normas para preenchimento do Livro Registro de Classe na Rede Municipal de Ensino, no ano de 2022.*

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO**:

- as Deliberações nº 011/2009, 02/2012 e 005/2021 do Conselho Municipal de Educação — CME;
- a Instrução Normativa nº 013/2021 do calendário escolar da Secretaria Municipal de Educação que padroniza as formas de preenchimento dos livros de registro de classe para o ano de 2022, desautorizando qualquer outro meio de registro não oficial;
- a Lei 14.238/21 que institui o Estatuto da Pessoa com Câncer;
- a alteração realizada pela SEED-PR no sistema do Livro de Registro de Classe on-line para Municípios (LRCOM) que retirou a função de registro de frequência remota “R” a partir de 17 de maio de 2022;
- a necessidade de adequação da Instrução Normativa nº 04 de 14 de abril de 2022,

RESOLVE:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º A parceria entre a Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã e a Secretaria Estadual de Educação do Estado do Paraná (SEED/PR), por meio do Núcleo de Cooperação Pedagógica com Municípios (NCPM), viabilizou a adesão ao Livro de Registro de Classe On-line para Municípios (LRCOM). Portanto, todo o registro da vida escolar dos alunos da Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã será realizado na plataforma on-line do RCO Municípios.

Art. 2º Para a perfeita garantia da escrituração da vida escolar do aluno e da integridade das informações, como especificado na Deliberação nº 02/2012 do Conselho Municipal de Educação — CME, os livros de registro de classe on-line deverão ser preenchidos regularmente com o máximo de atenção e fidedignidade.

Art. 3º No ambiente de registro de frequência serão registradas as letras “C” para o comparecimento de alunos ou “F” para a falta dos mesmos.

§ 1º O registro da frequência deverá ser realizado **diariamente**.

§ 2º Na ausência do professor regente da disciplina, o coordenador pedagógico ficará responsável por realizar o registro.

Art. 4º A função de registro de frequência remota “R” está disponível apenas para o período de 08/02/2022 à 16/05/2022 e restrita aos casos de determinação médica, atendimento de berçários e isolamento da turma devido à contaminação de COVID-19.

Art. 5º No ambiente de registro de conteúdo serão descritos os conteúdos abordados durante a aula. O registro do conteúdo da aula deverá ser realizado **diariamente**.

Art. 6º No livro de registros de classe on-line, para todas as modalidades de ensino, o período letivo, está organizado da seguinte forma:

I - Na Educação Infantil: 01 (um) ano letivo, organizado em 02 (dois) semestres;

II - No Ensino Fundamental: 01 (um) ano letivo, organizado em 04 (quatro) bimestres;

III - Na Educação de Jovens e Adultos: 01 (um) semestre letivo.

Art. 7º O registro de documentação escolar (frequência, conteúdos e notas) nas **novas unidades escolares**, quando do período que antecede a formalização dos documentos necessários para cadastramento de código INEP e de vinculação ao SERE, poderá ser realizada em livro de chamada físico e/ou registro em documento provisório segundo determinação desta Secretaria.

CAPÍTULO II

Quanto ao Registro da Frequência, Conteúdos e Avaliações

Art. 8º Na Educação Infantil, as disciplinas/campos de experiência, possuirão campo específico para registro de frequência, conteúdo/saberes e conhecimentos e avaliações (pareceres).

Parágrafo Único: Os projetos realizados na Educação Infantil, terão seus conteúdos registrados pelo professor regente da turma.

Art. 9º As disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, Geografia, História, Arte, Educação Física, Inglês, Ensino Religioso e Informática Educacional no Ensino Fundamental, e, Língua Portuguesa, Matemática e Estudos da Sociedade e da Natureza, na Educação de Jovens e Adultos, possuirão campos específicos para registro de frequência e conteúdo.

§1º Os livros de registro de classe mencionados no caput possuirão:

a) Registro de frequência;

b) Registros de conteúdos;

c) Registro de avaliações (exceto para as disciplinas de Inglês, Ensino Religioso e Informática Educacional);

d) Registros de notas obrigatórios (exceto para as disciplinas de Inglês, Ensino Religioso e Informática Educacional).

Art. 10º Tanto na Educação Infantil como no Ensino Fundamental, os atrasos dos alunos ou saídas antecipadas devem ser relatados na frente da frequência, no campo “**Observações Individuais**”.

Art. 11 Os registros de rendimentos obtidos nas avaliações dos alunos do 1º ao 5º ano deverão ser registrados bimestralmente em formato de notas no livro de chamada on-line.

Parágrafo Único: Essas notas deverão ser registradas também em boletim demonstrativo visando assim, uma melhor orientação aos pais e responsáveis quanto ao aproveitamento pedagógico e permitindo maior clareza e percepção sobre a real situação do aluno. O aluno que não obtiver a nota satisfatória com nota média 6,0 em cada bimestre, não será aprovado, com exceção nas disciplinas de língua estrangeira (inglês), ensino religioso e informática educacional.

Art. 12 Para compor a média bimestral do ensino fundamental, os alunos realizarão avaliações conforme normativa vigente.

Parágrafo Único: O aluno que não obtiver nota satisfatória nas avaliações realizadas deverá usufruir de recuperação **paralela semestral**.

Art. 13 As avaliações e notas referentes à disciplina de Língua Estrangeira (Inglês) serão documentadas em instrumento personalizado da Secretaria Municipal de Educação e posteriormente anexadas aos boletins do estudante. A referida disciplina não possui caráter de obrigatoriedade nesta etapa do Ensino Fundamental, por este motivo, o sistema LRCOM não prevê o registro de notas e avaliações para o Inglês.

Art. 14 As disciplinas de Ensino Religioso e Informática Educacional não possuem caráter de obrigatoriedade nesta etapa do Ensino Fundamental, por este motivo, o sistema LRCOM não prevê o registro de notas e avaliações para as referidas disciplinas.

Parágrafo Único: Na ausência de estrutura física para a realização da aula de Informática Educacional poderão ser realizadas as seguintes atividades: jogos, jogos interativos na lousa digital e atividades relativas à biblioteca (leitura de livros, contação de história, etc.). Em ambos os casos o registro no LRCOM será na disciplina de Informática Educacional.

CAPÍTULO III

Quanto ao Registro dos Dias Letivos

Art. 15 Os dias 20, 21 e 22 de julho, destinados às **formações continuadas** são considerados dias letivos. Para as referidas datas, a **instituição de ensino** enviará uma apostila de conteúdos conforme o cronograma de disciplinas estabelecidas na grade horária de cada instituição prevista para esses dias, como atividade extraclasse para compensação do conteúdo didático. Essas atividades, após corrigidas, deverão ser anexadas ao material do aluno na escola. O registro no LRCOM será realizado após o retorno do aluno, da seguinte forma:

I - No campo destinado à frequência registrar comparecimento **“C”** para **todos os alunos**;

II - No campo destinado às **“Observações da Turma/Aula”** registrar-se-á o seguinte texto: **“Formação Continuada – Frequência validada mediante a realização e entrega da atividade extraclasse”**;

III - No campo destinado ao registro de conteúdo, selecionar tipo de aula **“Extraclasse”** e indicar o conteúdo abordado na atividade remota.

Art. 16 Os dias destinados a reuniões de pais/responsáveis para entrega de boletins, obedecerão à seguinte formatação:

I - No campo destinado à frequência haverá o registro normal de frequência dos alunos;

II - No campo destinado às **“Observações da Turma/Aula”** registrar-se-á a data da reunião de pais, acompanhada do seguinte texto: **“O período de reunião de pais/responsáveis possui amparo legal no artigo 7º da Deliberação 011/09 do CME”**.

III - No campo destinado aos conteúdos serão registrados os conteúdos trabalhados.

Art. 17 Os registros de **Conselhos de Classe**, previstos para os dias 20 de abril, 8 de julho, 30 de setembro e 14 de dezembro no Ensino Fundamental, na Educação de Jovens e Adultos e na Educação Infantil, obedecerão às seguintes formatações:

I - No campo destinado à frequência: preencher os dados do formulário e selecionar a opção **“Sem Frequência”**, na tela seguinte marcar a opção **“sem atendimento pedagógico”** e no campo **“observações”** registrar-se-á o seguinte texto: **“Conselho de Classe – Os dias de conselho de classe, conforme Deliberação nº 011/2009 do CME, são considerados letivos”**;

Art. 18 Os dias dedicados aos conselhos de classe terão a **anteposição de conteúdos** registrada respectivamente nas datas 19/04, 07/07, 29/09 e 13/12, conforme estipulado na Instrução Normativa nº 013/2021 do Calendário Escolar.

Parágrafo Único: O registro mencionado no caput ocorrerá com a seguinte redação: **“Anteposição de conteúdos, referente ao dia (apontar o dia): (descrever os conteúdos que foram objeto de atividades de reposição). Amparo legal: Deliberação nº 011/2009 do CME”**.

Art. 19 Havendo convocação para participação de atividades nos dias 07 de setembro (atividade cívica) e 08 de novembro (Atividade festiva em comemoração ao aniversário do município), **os registros no LRCOM** serão realizados da seguinte forma:

I - No campo destinado à frequência registrar comparecimento **“C”** para **todos os alunos**;

II - No campo destinado ao registro de conteúdo, selecionar tipo de aula **“Extraclasse”** e descrever respectivamente como: 07 de setembro: **“Atividade Cívica”** e 08 de novembro: **“Atividade festiva em comemoração ao aniversário do município”**.

Art. 20 Nos casos mencionados no art. 19, os dias trabalhados serão compensados, da seguinte maneira:

I - Dia 07 de setembro compensação no dia 20 de dezembro;

II - Dia 08 de novembro compensação no dia 21 de dezembro.

Art. 21 Caso haja a compensação mencionada no Art. 20 ou outra compensação conforme necessidade de atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação, o Calendário Escolar poderá ser adequado e o término do ano letivo poderá ser alterado.

CAPÍTULO IV

Quanto ao Registro da Recuperação Paralela

Art. 22 Os registros de atividades referentes à recuperação paralela serão constituídos da seguinte maneira:

I - O registro do resultado decorrente da avaliação paralela deverá elucidar a data, o objetivo e os conteúdos avaliados;

II - A Avaliação de Recuperação Semestral ocorrerá ao final do 1º e 2º semestre, visando a substituição da menor nota abaixo da média (6,0).

Art. 23 A Rede Municipal de Ensino de Ibiporã segue Instrução Normativa própria que possui certa especificidade no que se refere à recuperação paralela quando comparada a padronização normativa proposta pela SEED/ PR (que rege o sistema LRCOM). Sendo assim, **para atender as exigências do sistema LRCOM:**

§1º Para cada avaliação bimestral registrada no sistema, o professor realizará um lançamento de uma recuperação paralela atribuindo o valor 0,0 para cada aluno. Esta será uma ação de ajuste.

§2º Este lançamento deverá ser vinculado à mesma data da avaliação bimestral.



§3º Quando a **recuperação paralela semestral** for realizada, a nota será devidamente editada pelo docente.

CAPÍTULO V

Das Especificidades

Art. 24 Referente às **turmas isoladas devido à contaminação de COVID-19**: na necessidade de isolar a turma, o registro de frequência e conteúdos das aulas procederão da seguinte forma:

I - O Coordenador Pedagógico da instituição de ensino enviará atividades para compensação dos dias letivos referente ao período de afastamento;

II - O registro da frequência e conteúdo só será realizado após o retorno da turma, mediante à devolução das atividades de compensação;

III - No campo frequência, o professor (a) deverá registrar comparecimento "C" para todos os alunos. No campo conteúdo deverá descrever os conteúdos referentes às atividades de compensação.

Art. 25 Referente ao **fechamento geral da escola devido à contaminação de COVID-19**: na necessidade de fechar toda a escola/CMEI por surto geral de COVID-19, o registro de frequência e conteúdos das aulas procederão da seguinte forma:

I - O professor/educador que não testou positivo preparará e enviará atividades para compensação dos dias letivos referente ao período de fechamento da escola/CMEI;

II - O registro da frequência e conteúdo só será realizado após o retorno da turma, mediante à devolução das atividades de compensação;

III - No campo frequência, o professor (a) deverá registrar comparecimento "C" para todos os alunos. No campo conteúdo descrever os conteúdos referentes às atividades de compensação.

Parágrafo Único: Caso haja incidência de mais de um professor/educador negativado na instituição de ensino, esses servidores serão remanejados provisoriamente para outra instituição de ensino para cumprir suas atividades laborais.

Art. 26 Referente aos **alunos com laudo médico** que possuem restrição em participar das aulas presenciais, devido à tratamento de saúde ou doença, conforme previsto na Lei 14.238/21 que institui o Estatuto da Pessoa com Câncer, serão atendidos remotamente na modalidade de ensino domiciliar. Nesses casos:

§1º **Cabe à Família:** informar a escola sobre o estado de saúde da criança, prezando pela sua proteção e bem-estar físico e seu desenvolvimento pedagógico, cognitivo e social, bem como, realizar o requerimento do atendimento domiciliar;

§2º **Cabe à Escola:** prestar suporte pedagógico para **atendimento domiciliar priorizado**, conforme orientação médica e da família, preconizando a proteção, o bem-estar e a garantia dos direitos da criança.

Art. 27 Nos casos mencionados no Art. 25, o registro da frequência da criança no LRCOM será realizado da seguinte forma:

I - No campo frequência o professor deverá registrar comparecimento "C" para o aluno;

II - Na frente da frequência, no campo "Observações Individuais", registrar "**Laudo Médico para Atendimento Domiciliar**".

III - Arquivar a cópia do Laudo Médico na pasta do aluno.

Art. 28 Os alunos do Ensino Fundamental que possuem **atendimento especializados** (CAPS, CAESMI, CADEVI, APAE, etc) sempre no mesmo dia e período terão sua presença computada "C" mediante a realização de atividade de compensação referente à aula enviada pelo professor da turma.

Art. 29 Os alunos da Educação Infantil que possuem **atendimento especializados** (CAPS, CAESMI, CADEVI, APAE, etc) sempre no mesmo dia e período ou que possuem **laudo médico para redução de carga horária**, terão sua presença computada "C" e caberá ao professor registrar o período da ausência no campo "**Observações Individuais**".

Art. 30 Em casos de **transferência no Ensino Fundamental** em que são recebidos **alunos com parecer descritivo**, a equipe pedagógica da escola deverá:

I - Reunir o Conselho Escolar para fazer a equivalência do parecer para valor numérico;

II - Documentar o processo de análise e realização da equivalência em ATA;

III - Registrar a nota consolidada no LRCOM.

Art. 31 Nos casos de **transferência no Ensino Fundamental** em que são recebidos **alunos sem nota, a coordenação pedagógica** da escola deverá:

I - Preparar e aplicar uma avaliação para atribuir nota ao aluno;

II - Documentar o processo de avaliação em ATA;

III - Registrar a nota consolidada no LRCOM.

Art. 32 Em casos de **emissão de transferência de alunos**, a equipe pedagógica da escola/CMEI deverá atentar-se ao envio **atualizado** de notas, faltas e faltas amparadas. Nesses casos, caberá ao **Secretário Escolar ou responsável pela função** verificar tais dados.

CAPÍTULO VI

Das Disposições Finais

Art. 33 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Art. 34 A presente Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial a Instrução Normativa nº 04, de 14 de abril de 2022.

ANTONIO PRATA NETO

Secretário Municipal Educação

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS**DECRETO Nº 253, DE 01 DE JUNHO DE 2022**

Exonera MANOELINO DE CARVALHO, do cargo de Secretário Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município, **CONSIDERANDO** o artigo 52, inciso II, alínea "c", da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado MANOELINO DE CARVALHO – Matrícula 920.1, a partir de 01 de junho de 2022, do cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

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

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

DECRETO Nº. 254, DE 01 DE JUNHO DE 2022

Nomeia MANOELINO DE CARVALHO, para exercer o cargo de Secretário Municipal.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 9º e 10. da Lei Municipal No. 2.236/2008, de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeado a partir de 01 de junho de 2022, o Senhor MANOELINO DE CARVALHO, para ocupar o cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico.

Art. 2º. As atribuições do cargo de Agente Político de Secretário Municipal são as descritas no Anexo I, do Decreto No. 438, de 23 de setembro de 2021, que regulamenta as atribuições dos Agentes Políticos, Cargos Comissionados e Funções de Confiança da Administração Direta.

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

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO**DECRETO Nº. 244/2022, DATADO DE 27 DE MAIO DE 2022**

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. – 563/2022.

DECRETA:

Art.1º Fica aprovado de conformidade com a legislação vigente, o Projeto de DESMEMBRAMENTO do Lote nº 03 (TRÊS), da Quadra nº G (LETRA G), DO CONDOMÍNIO DE CHÁCARAS ITAÚNA, situada na fazenda Três Bocas ou Barras, neste Município, medindo 26.638,84 M², (VINTE E SEIS MIL SEISCENTOS E TRINTA E OITO VÍRGULA OITENTA E QUATRO METROS QUADRADOS), matrícula de Cartório nº 13.586, ficando os mesmos com as seguintes denominações e metragens:

LOTE 3.....MEDINDO 16.136,50M²

LOTE 3-A.....MEDINDO 10.502,34M²

Conforme plantas e memoriais descritivos arquivados na seção competente desta municipalidade

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

PAULO SÉRGIO VICTOR

Secretário Municipal de Planejamento, Serviços Públicos, Obras e Viação

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



SAMAE

PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 11/2022

HOMOLOGAÇÃO

CONTRATANTE: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.

CONTRATADA: ELOTECH GESTÃO PÚBLICA LTDA. – CNPJ: 80.896.194/0001-94

OBJETO: Inscrição do servidor Renato José de Lima para participar do curso "E-Social para Órgãos Públicos", promovido pela Elotech Gestão Pública, a ser realizado nos dias 08 e 09 de Junho de 2022, na cidade de Maringá/PR.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Diante da inviabilidade de competição e com fulcro no Art. 25 da Lei Federal nº. 8666/93 é Inexigível a licitação em favor da empresa.

PROCESSO: Processo Adm. nº 592/2022 / Inexigência nº 09/2022.

VALOR UNITÁRIO: R\$ 1.000,00 (um mil reais).

VALOR TOTAL: R\$ 1.000,00 (um mil reais).

RECURSOS: Próprios

Item	Serviço	Quant.	Unid.	Preço Unit. R\$	Preço Total R\$
01	Inscrição para cursos diversos	01	Sv.	1.000,00	1.000,00
				VALOR TOTAL:	R\$ 1.000,00

Ibiporã, 30 de maio de 2022.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente do SAMAE

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 22/2022

Objeto: Aquisição imediata de macromedidores eletromagnéticos.

Tipo: Menor preço, Por Lote.

Data de Abertura: 20 de junho de 2022 às 09:00 horas.

Valor Máximo Estimado: R\$ 459.162,94 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, cento e sessenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

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

Informações: Através do telefone (43) 3258 8161 – Setor de Licitações

Ibiporã, 01 de junho de 2022.

GUSTAVO TONELI DE SÁ

Diretor-Presidente do SAMAE

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: Leonardo Pelisson de Souza | Jornalista: Caroline Vicentini | Diagramação: Gabriela de Carvalho Lunardelli
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial