



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Ano 1 - Número 026 - 28 de fevereiro 2014 - www.ibipora.pr.gov.br - Lei Nº 2.643/2013 de 26 de setembro 2013
Jornalista Responsável: Caroline Vicentini - MTB 04777 / Diagramador: Rafael Lapone

OUVIDORIA MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL
DE IBIPORÃ
Gestão 2013-2016

Pode Falar!
Queremos ouvir o que Você
tem para dizer.

- Reclamações
- Elogios
- Sugestões
- Denúncia
- Informações

Fone: (43) 3178-8406
e-mail: faleconosco@ibipora.pr.gov.br
sammir@ibipora.pr.gov.br
Correspondência: Rua Padre Vitoriano
Valente, 540
Centro. CEP: 86200-000
A/C Ouvidoria



Recursos Humanos

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 006/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Edital de Convocação nº. 019/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **MARLENE DA SILVA COSTA** – Matrícula: 7523
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 05/02/2014 a 04/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**
IBIPORÃ, aos 05 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 007/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Edital de Convocação nº. 019/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **ALESSANDRA REGINA DA SILVA SANTOS** – Matrícula: 7524
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 07/02/2014 a 06/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **THELMA MEDEIROS DOS SANTOS** – Matrícula: 7525
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 07/02/2014 a 06/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **MILENE APARECIDA CHEPAK DE SOUZA BRASIL** – Matrícula: 7526
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 07/02/2014 a 06/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**
IBIPORÃ, aos 07 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 008/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Edital de Convocação nº. 019/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **CATIA TOLEDO DE OLIVEIRA** – Matrícula: 7520
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 10/02/2014 a 09/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**
IBIPORÃ, aos 10 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 009/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Editais de Convocação nº. 019/2014 e nº. 022/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **NATALIA DE ASSIS ALVES SILVA** – Matrícula: 7512
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 11/02/2014 a 10/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**

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 : Antonio Prata Neto
Jornalista: Caroline Vicentini
Diagramador: Rafael Lapone

Contato: (043) 3178 8440
Tiragem desta edição: 1 mil exemplares.
Data da Circulação: 28 fevereiro de 2014

Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **TATIANE MONTEIRO PEREIRA** – Matrícula: 7513
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 11/02/2014 a 10/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **JESSICA PATRICIA DE MORAES SILVA** – Matrícula: 7512
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 11/02/2014 a 10/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**
IBIPORÃ, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 010/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Edital de Convocação nº. 019/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **BRUNA NATALI DE ARAUJO** – Matrícula: 7515
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 11/02/2014 a 10/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **EUNICE APARECIDA AFONSO LAMIM** – Matrícula: 7517
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 11/02/2014 a 10/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **ELOISA APARECIDA DE ALMEIDA** – Matrícula: 7521
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 11/02/2014 a 10/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **JOSIANE PAES DE CAMARGO BORZUK** – Matrícula: 7522
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 11/02/2014 a 10/02/2015
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**
IBIPORÃ, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 011/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Editais de Convocação nº. 019/2014 e nº. 027/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **LUANA ELOIZE DA SILVA TALDIVO** – Matrícula: 7516
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 14/02/2014 a 13/02/2015.
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **MONICA BETIATTE FRIOL DE LUCA** – Matrícula: 7518
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 14/02/2014 a 13/02/2015.
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **RUTE DOS SANTOS COIS OLIVEIRA** – Matrícula: 7519
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 14/02/2014 a 13/02/2015.
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **DAYANE CRISTINA DE SOUZA SANTOS** – Matrícula: 7527
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: 14/02/2014 a 13/02/2015.
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**
IBIPORÃ, aos 11 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 012/2014

Concurso Público – Emprego Público - Edital nº. 099/2011
Edital de Convocação nº. 011/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **JOSSAYNE DANIELE SILVA** – Matrícula: **9137**
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO**
Vigência do Contrato: **17/02/2014**
Salário Inicial: **R\$ 5.886,00 (Cinco mil, oitocentos e oitenta e seis reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Odontólogo**

IBIPORÃ, aos 17 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 013/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Edital de Convocação nº. 027/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **CILENE CODOGNOTTO DA CUNHA** – Matrícula: **7528**
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: **18/02/2014 a 17/02/2015**
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

IBIPORÃ, aos 18 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 014/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013
Edital de Convocação nº. 027/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**
Contratado: **MARCIA VALERIA DINIZ SILVA DE MEDEIROS** – Matrícula: **7529**
Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**
Vigência do Contrato: **21/02/2014 a 20/02/2015**
Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**
Carga Horária: **200 horas mensais**
Cargo: **Educador Infantil**

IBIPORÃ, aos 20 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº 069, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, de acordo com o Título II, Capítulo I, Seção II, artigo 17, § 5º, da Lei Municipal nº. 2236/2008 que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã,

DECRETA:

Art. 1º TORNAR-SE NULO o Decreto nº 033 de 29 de janeiro de 2014, que nomeou a Sra. JANAINA MENDES MARQUES, brasileira, para exercer o cargo de Provedor Efetivo de Professor do Ensino Fundamental e Educação Infantil, constante no Anexo IV da Lei Municipal nº. 2432/2010 da Tabela de Vencimentos do Magistério, Nível "II", Classe "1", com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme aprovação em Concurso Público, aberto pelo Edital nº. 192/2011, e Edital de Convocação nº. 007, de 07 de janeiro de 2014, tendo em vista que a candidata não compareceu para a entrega dos documentos necessários e nem para exames pré-admissionais.

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

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 070, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme o disposto nos artigos 12º, 13º e Capítulo II, Seção I, artigo 31º da Lei Municipal nº. 2236/2008 de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã,

DECRETA:

Art.1º Fica nomeada a partir de 19 de fevereiro de 2014, a Sra. FABIANA SOUZA RIBEIRO, brasileira, para exercer o cargo de Provedor Efetivo de Assistente de Obras e Limpeza, constante da Tabela de Vencimentos do Grupo Ocupacional Operacional – Carreira de Serviços Operacionais (SO I), Classe "A", Nível "1", com lotação junto a Secretaria Municipal de Serviços públicos, Obras e Viação, aberto pelo Edital nº. 090/2011, Edital de Equivalência de Cargos nº. 002/2012 (Lei Municipal nº. 2522/2011), e Edital de Convocação nº. 012, de 22 de janeiro de 2014.

Art.2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 071, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme o disposto nos artigos 12, 13 e Capítulo II, Seção I, artigo 31 da Lei Municipal nº. 2236/2008 de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã,

DECRETA:

Art.1º Fica nomeada a partir de 19 de fevereiro de 2014, a Sra. RUTH TAINÁ APARECIDA PIVETA, brasileira, para exercer o cargo de Provedor Efetivo de Psicólogo, constante da Tabela de Vencimentos do Grupo Ocupacional Profissional – Carreira de Profissional (SP III), Classe "A", Nível "1", com lotação junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme aprovação em Concurso Público, aberto pelo Edital nº. 090/2011, Edital de Equivalência de Cargos nº. 002/2012 (Lei Municipal nº. 2522/2011), e Edital de Convocação nº. 020, de 29 de janeiro de 2014.

Art.2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 072, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme o disposto nos artigos 12, 13 e Capítulo II, Seção I, artigo 31 da Lei Municipal nº. 2236/2008 de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã,

DECRETA:

Art.1º Fica nomeada a partir de 19 de fevereiro de 2014, a Sra. INGRID BATISTA DA SILVA, brasileira, para exercer o cargo de Provedor Efetivo de Professor do Ensino Fundamental e Educação Infantil, constante no Anexo IV da Lei Municipal nº. 2432/2010 da Tabela de Vencimentos do Magistério, Nível "II", Classe "1", com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme aprovação em Concurso Público, aberto pelo Edital nº. 192/2011, e Edital de Convocação nº. 024, de 29 de janeiro de 2014.

Art.2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 073, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme o disposto nos artigos 12, 13 e Capítulo II, Seção I, artigo 31 da Lei Municipal nº. 2236/2008 de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã,

DECRETA:

Art.1º Fica nomeada a partir de 19 de fevereiro de 2014, a Sra. JOSELEINE ALVES TEIXEIRA, brasileira, para exercer o cargo de Provedor Efetivo de Professor do Ensino Fundamental e Educação Infantil, constante no Anexo IV da Lei Municipal nº. 2432/2010 da Tabela de Vencimentos do Magistério, Nível "III", Classe "1", com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme aprovação em Concurso Público, aberto pelo Edital nº. 192/2011, e Edital de Convocação nº. 029, de 04 de fevereiro de 2014.

Art.2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 074, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme o disposto nos artigos 12, 13 e Capítulo II, Seção I, artigo 31 da Lei Municipal nº. 2236/2008 de 10 de dezembro de 2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã,

DECRETA:

Art.1º Fica nomeada a partir de 19 de fevereiro de 2014, a Sra. ROSANGELA ANDREA ULHMANN, brasileira, para exercer o cargo de Provedor Efetivo de Professor do Ensino Fundamental e Educação Infantil, constante no Anexo IV da Lei Municipal nº. 2432/2010 da Tabela de Vencimentos do Magistério, Nível "II", Classe "1", com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação, conforme aprovação em Concurso Público, aberto pelo Edital nº. 192/2011, e Edital de Convocação nº. 031, de 04 de fevereiro de 2014.

Art.2º Este Decreto entra em vigor a partir da data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 050, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, e conforme o disposto no artigo 184, inciso I, da Lei Municipal nº. 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã e artigo 64, das Leis Municipais nº. 2.601/2013 e nº. 2664/2013 que alteraram a Lei Municipal nº. 2522/2011 do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Ibiporã,

RESOLVE:

Art.1º Designar os servidores constantes no Anexo único para responder pela Função de confiança em exercício de encargos e responsabilidades complementares ao cargo efetivo do servidor, em atividades de assessoramento, direção, chefia e coordenação em conformidade com o artigo 64, das Leis Municipais nº. 2.601/2013 e nº. 2664/2013 que alteraram a Lei Municipal nº. 2522/2011 do Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Ibiporã, a partir de 01 de fevereiro de 2014.

Art.2º Atribui aos servidores ora designados gratificações, conforme Anexo III da Lei Municipal nº 2.664/2013.

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

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

ANEXO ÚNICO – Portaria nº. 050/2014 – FL 02/02

FUNÇÃO DE CONFIANÇA

ÓRGÃO	FUNÇÕES	código	símbolo	Matr.	SERVIDOR
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
Divisão de Odontologia;	Chefe de Divisão	NCD	FC-5	1438	SATILIO KASAI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
Escola de Formação e Cidadania - Centro;	Coordenador de Escola de Formação	NCO	FC-6	1371	MARTA DOS SANTOS FONSECA NASCIMENTO
Escola de Formação e Cidadania – Jardim San Rafael.	Coordenador de Escola de Formação	NCO	FC-6	2089	VANESSA FABIA ANDREOLI FERREIRA

ENCARREGADO DE TURMAS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO					
Funções	código	símbolo	Matr.	SERVIDOR	
Comando de Pessoas	NCP	FC-6	612	SEBASTIÃO LUIZ FARES	
Comando de Pessoas	NCP	FC-6	2331	ANISIO ANTONIO FERREIRA	
Comando de Pessoas	NCP	FC-6	3351	JOSÉ ADEMAR DE LIMA	

PORTARIA Nº. 057, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2014.

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 que dispõe o artigo 44 da Lei Municipal nº 2.432/2010, de 22 de dezembro de 2010 que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ibiporã, e do Decreto nº. 375 de 10 de maio de 2012, com alterações previstas no Decreto nº. 424 de 21 de junho de 2012, Decreto nº 684/2012 de 20 de novembro de 2012 e Decreto nº 478 de 16 de outubro de 2013, que regulamenta o Processo de Avaliação de Desempenho dos profissionais do Magistério do Município,

RESOLVE:

Art.1º Conceder a progressão horizontal, entendida como o avanço de até duas classes por progressão, mediante os seguintes critérios de pontuação:

- I - 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 média de cada avaliação realizada no interstício, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento).
 - II - Não será promovido para a classe imediatamente superior o profissional do magistério que obtiver média abaixo de 7,5 (sete vírgula cinco) pontos na média de cada avaliação realizada no interstício, ou seja, 75% (setenta e cinco por cento).
 - III - Será promovido com duas classes o profissional que obtiver o resultado total, igual ou superior a 9,0 (nove) pontos, na média de cada avaliação de desempenho, realizada no interstício, ou seja, 90% (noventa por cento).
- Art.2º Os profissionais do magistério promovidos com duas classes no plano de carreira na tabela de vencimentos, definida nos Anexos IV e V da Lei Municipal nº 2.432/2010, são os que seguem conforme relação abaixo:

Matr.	Nome	Nota 1ª Avaliação	Nota 2ª Avaliação	ANTERIOR		ATUAL	
				Nível	Classe	Nível	Classe
3167	ALEX SANDRA DERUZA BENATTI	9,98	10,00	III	03	III	05
3158	ANA PAULA BETIATI MARQUES	9,96	10,00	III	03	III	05
3240	ANGELA ALVES FERREIRA GUERRA	10,00	9,82	III	03	III	05
3161	ANGELA SANCHES GARCIA DA SILVA	10,00	10,00	III	03	III	05
2214	APARECIDA OTILHA CHAGAS NUNES	10,00	9,75	III	12	III	14
3135	CELIA ROSA DA SILVA SAMPAIO	10,00	9,70	III	03	III	05
2313	CELISSIS EVANDRA TONASSI DA SILVA	9,65	10,00	III	11	III	13
668	CILENE SILVA LIMA	10,00	10,00	III	23	III	25
2358	DIANA SANTANA DE O. DA SILVA	9,93	9,58	III	13	III	15
2879	EVELYNE BUSIGNANI MORAIS	9,90	10,00	III	05	III	07
2935	FATIMA NATALINA MARTINI MEDRI	10,00	9,95	III	03	III	05
2798	IRENE ALVES	9,72	9,72	II	06	II	08

2994	IVONETE MONTREZORO FERREIRA	10,00	10,00	III	03	III	05
2356	JOSELEINE ALVES TEIXEIRA	9,55	9,94	II	10	II	12
2071	JOSIMARA AMANCIO	9,00	10,00	III	13	III	15
3235	KARINA SILVA DE OLIVEIRA	10,00	10,00	III	03	III	05
1806	LEONIR APARECIDA PEDRO	9,00	9,96	III	16	III	18
2691	LIGIANE TORRES GUIMARAES	10,00	9,72	III	07	III	09
3134	LIGIANE TORRES GUIMARAES	9,96	9,23	III	03	III	05
2692	LUCIA BARAN SHIMIZU	10,00	9,75	III	07	III	09
3148	LUCIANA CONCEICAO DE JESUS	9,41	9,63	I	03	I	05
3173	LUCINEY MORGANTI C. CARBONES	9,94	9,37	I	03	I	05
3169	MARIA JOSE GIMENES OLIVEIRA	10,00	10,00	III	03	III	05
2947	PATRICIA DE CASSIA DELFINO CANO	10,00	10,00	III	04	III	06
2752	ROBERTA MARTINS Z. ZUCOLOTO	9,00	10,00	III	04	III	06
2764	ROSANGELA FERREIRA PEREIRA	10,00	10,00	III	06	III	08
3153	ROZILENE MARIA NUNES MESSAGI	9,40	9,91	II	03	II	05
3249	SAMIRA MADEIRA ORTEGA CORTELLETE	9,10	9,92	III	03	III	05
3123	SELMA DE ALMEIDA SILVA	9,82	9,04	II	03	II	05
3150	SILMARA DA SILVA REIS CORREA	9,95	10,00	III	03	III	05
2173	SILVIA MADALENA DUARTE PORTELLA	9,40	10,00	III	12	III	14
2944	VANIA DE FATIMA PAULA CARDOSO	10,00	9,94	III	04	III	06

Art. 3º Os profissionais do magistério promovidos com uma classe no plano de carreira na tabela de vencimentos, definida nos Anexos IV e V da Lei Municipal nº 2.432/2010, são os que seguem conforme relação abaixo:

Matr.	Nome	Nota 1ª Avaliação	Nota 2ª Avaliação	ANTERIOR		ATUAL	
				Nível	Classe	Nível	Classe
2314	DANIELA BUZETI BACARIN ERNESTO	8,76	10,00	III	05	III	06
2760	ELIZABETE DE FATIMA DUARTE SILVA	8,75	9,42	II	06	II	07
3160	JOSELITA DA SILVA PIMENTEL	8,69	9,84	III	03	III	04
2017	MARCIA DELFINO DE OLIVEIRA	9,20	8,95	III	13	III	14

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 1º de fevereiro de 2014.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Administração

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO Nº. 015/2014

Teste Seletivo - Edital nº. 133/2013

Edital de Convocação nº. 030/2014

Contratante: **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Contratado: **CLEUDETE DA SILVA LEMOS** – Matrícula: **7530**

Objeto: **CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO**

Vigência do Contrato: **25/02/2014 a 24/02/2015**

Salário Inicial: **R\$ 1.567,00 (Um mil, quinhentos e sessenta e sete reais)**

Carga Horária: **200 horas mensais**

Cargo: **Educador Infantil**

IBIPORÃ, aos 25 dias do mês de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

PORTARIA Nº. 087, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014.

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 a Sra. ALINE FONTOURA DA SILVA, matrícula 3386, ocupante do cargo de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Educação, para responder e assinar documentos na ausência da Secretária Municipal de Educação a Sra. MARIA MARGARETH RODRIGUES COLONIEZI, no período de 24 de fevereiro de 2014 a 28 de fevereiro de 2014.

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

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO No. 080/2014, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2014.

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 33, § único, artigo 64 e parágrafos da Lei Municipal No. 1.940/2005, de 22 de julho de 2005, em considerando o Requerimento de No. 2082/2005 e atendendo ao contido nos Autos de No. 0001053-41.2008.8.16.0090 e 743/2008,

DECRETA:

Art. 1º Retifica o decreto No. 005/2007 de 23 de janeiro de 2007, publicado no Jornal Tribuna de Ibiporã, em 23 de janeiro de 2007, passando a constar:

Art. 2º. Fica "APOSENTADO POR TEMPO DE SERVIÇO", a pedido com proventos integrais ao Tempo de Contribuição, o servidor JOSÉ DOS SANTOS OLIVEIRA, sendo o valor dos proventos correspondente a Classe "A" Nível - 35 da Tabela de Vencimentos do Grupo Ocupacional Serviços Operacionais SOI, equiparado ao cargo de Assistente de Obras e Limpeza conforme Lei Municipal de No. 2.522/2011 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração, sendo o valor de R\$ 1.096,16 (um mil, noventa e seis reais e dezesseis centavos) acrescido de 36% (trinta e seis por cento) de anuênio, totalizando o valor de R\$ 1.490,78 (um mil, quatrocentos e noventa reais e setenta e oito centavos) mensais.

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 estendido 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 1.940/05, datado de 22 de Julho de 2005.

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 e Pensões

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

Controladoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA – CGM N.º 001//2014

Dispõe sobre as normas para Acompanhamento e Fiscalização de Obras Públicas, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº. 2.061/2007 de 04 de Abril de 2007, e as respectivas alterações advindas da Lei Nº. 2.143/2007.

RESOLVE

Art. 1º - Esta instrução normativa visa orientar e disciplinar os procedimentos relativos ao acompanhamento e fiscalização de obras públicas e serviços de engenharia, no âmbito da Administração Municipal Direta e Indireta.

Parágrafo único. A fiscalização de que trata o artigo anterior abrange todas as obras e serviços de engenharia realizados com todas as fontes de recursos, seja ele vinculado ou próprio, e sob todas as modalidades de licitação, inclusive dispensa e inexigibilidade.

Art. 2º - A fiscalização de obras e serviços de engenharia será designada ao agente público com formação profissional em engenharia civil e/ou arquitetura, com o devido registro nos respectivos conselhos.

Parágrafo único. A fiscalização de que trata o artigo anterior deve ser realizada por dois profissionais da área, preferencialmente um arquiteto e um engenheiro, sendo um deles, necessariamente, o autor do projeto.

Art. 3º - O fiscal de obras públicas será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da obra ou serviço de engenharia e deverá manter arquivo individualizado e em boa ordem de todos os documentos pertinentes a obra sob sua responsabilidade, desde os documentos preliminares até o termo definitivo de recebimento da obra, registrando todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

Art. 4º - A Contratada deverá manter representante no local do empreendimento para responder pelo mesmo junto ao fiscal da obra e assegurar que o responsável técnico acompanhe a execução do empreendimento de forma efetiva.

Art. 5º - O início do empreendimento fica condicionado à existência, no canteiro de serviço, dos seguintes documentos:

- § 1º Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos responsáveis técnicos pelo empreendimento, registrada junto ao CREA;
- § 2º Licença ambiental de instalação junto ao órgão ambiental competente, nos casos previstos em lei;
- § 3º Ordem de Serviço emitida pelo fiscal de obras públicas autorizando o início dos serviços;
- § 4º Alvará de construção junto à Prefeitura Municipal;
- § 5º Certificado de Matrícula junto ao INSS – CEI, referente à obra;
- § 6º Livro de Ordem, livro que registrará todas as informações diárias relativas ao empreendimento;
- § 7º Cópia de todas as plantas componentes do Projeto Executivo de Arquitetura, dos Projetos Complementares de Engenharia, do Caderno de Encargos com as Especificações Técnicas, Planilha Orçamentária, Cronograma Físico-Financeiro, Planilhas com a composição de custos unitários de todos os serviços ofertados e a Planilha da Composição dos Encargos Sociais, para utilização pelo fiscal de obras públicas;

Art. 6º - O início do empreendimento também fica condicionado à fixação no local a ser definido pelo fiscal de obras públicas das seguintes placas de identificação:

- § 1º Placa da Obra, conforme modelo fornecido no Edital da Licitação;
- § 2º Placa da empresa Construtora e dos seus Responsáveis Técnicos;
- § 3º Placa dos autores dos projetos componentes do Projeto Básico ou Executivo do empreendimento.

Art. 7º - Documento de extrema relevância é o Livro de Ordem, livro que registrará todas as informações diárias relativas ao empreendimento como: prazos contratuais, condições meteorológicas, número de trabalhadores por categoria, presença de subcontratadas, serviços executados e em andamento, equipamentos disponíveis, ocorrências, solicitações e observações. Devendo o Livro de Ordem seguir os ditames previstos na Resolução nº. 1.024/2009 do CONFEA.

Art. 8° - Compete ao fiscal da obra, em conjunto com a Contratada, registrar todas as ocorrências percebidas no decorrer da execução do empreendimento bem com manter arquivo individualizado para cada obra, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados. Tais documentos serão também utilizados pelo fiscal de obras públicas para as observações quanto às irregularidades constatadas e solicitações pertinentes.

- § 1° As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de obras públicas deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- § 2° O Livro de Ordem deve estar assinado pelo representante da empresa Contratada e pelo fiscal da obra a ser mantido pela Contratada e, ao final da obra, deve ser fotocopiado pelo fiscal e arquivado juntamente com os demais documentos pertinentes à obra.
- § 3° O não cumprimento quanto ao registro do Livro de Ordem acarretará, para a empresa contratada, nas sanções previstas no edital da licitação e no contrato.

Art. 9° - As tarefas que deverão ser realizadas pelo fiscal de obras públicas para a garantia do bom andamento dos trabalhos são:

- § 1° Definir junto com a Contratada o melhor local para as instalações provisórias do canteiro de serviço;
- § 2° Cobrar da Contratada as ligações provisórias das utilidades necessárias à execução do empreendimento, como água, esgoto, energia elétrica e telefone, sendo de responsabilidade da mesma os custos das instalações e o pagamento das despesas de consumo até o seu recebimento definitivo;
- § 3° Verificar a cada boletim de medição a relação de trabalhadores do empreendimento, e os documentos que comprovem o cumprimento pela Contratada das obrigações relativas aos encargos trabalhistas e previdenciários desses trabalhadores;
- § 4° Verificar, no mínimo, uma vez por mês, através de documentos comprobatórios a regularidade dos pagamentos dos trabalhadores;
- § 5° Verificar se o local do empreendimento está protegido adequadamente com tapume, de acordo com o previsto no orçamento;
- § 6° Verificar a compatibilidade do barracão do canteiro de serviço com o previsto em projeto ou na planilha orçamentária;
- § 7° Verificar a existência de depósitos para os materiais de construção;
- § 8° Verificar a cada medição todos os requisitos constantes no *check list* anexo à instrução;
- § 9° Verificar periodicamente a limpeza da área abrangida pelo empreendimento;
- § 10 Promover reuniões periódicas no canteiro de serviço para análise e discussão sobre o andamento do empreendimento, esclarecimentos e providências necessárias ao cumprimento do contrato;
- § 11 Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas nas planilhas, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;
- § 12 Convocar a presença dos autores dos projetos no canteiro de serviço, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos do projeto;
- § 13 Paralisar e/ou solicitar o conserto de qualquer serviço que não esteja sendo executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato;
- § 14 Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis ao empreendimento;
- § 15 Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade do empreendimento objeto do contrato;
- § 16° Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução do empreendimento, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos, bem como promovendo o cadastro e o acompanhamento (medição) das obras públicas junto ao sistema de informação específico, em atendimento às informações requeridas pelo TCE/PR por meio do SIM-AM módulo Obras Públicas;
- § 17 Aprovar partes, etapas ou a totalidade dos serviços executados, verificar e atestar as respectivas medições, bem como conferir, visitar e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela Contratada;
- § 18 Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade e aceitos pelo fiscal de obras públicas. Não será considerada como serviços executados a simples entrega e/ou estocagem de materiais no canteiro de serviço.
- § 19 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela Contratada e admitida no Caderno de Encargos, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no Memorial Descritivo;
- § 20 Solicitar a substituição de qualquer trabalhador da Contratada que embarace ou dificulte a ação da Fiscalização ou cuja presença no local do empreendimento seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos;
- § 21 Verificar e aprovar os desenhos "como construídos" elaborados pela Contratada, registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados;
- § 22 Verificar junto a Contratada a aprovação dos projetos nos órgãos competentes e na forma exigida em normas legais vigentes, especialmente o Projeto Elétrico e o Projeto de Combate a Incêndio, bem com a apresentação de todas as licenças, aprovações e franquias necessárias aos serviços contratados;

- § 23 Verificar se a Contratada está promovendo com responsabilidade a guarda, segurança e proteção de todo o material, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços e obras, até a conclusão dos trabalhos;
- § 24 Acompanhar para que a Contratada só empregue na execução do empreendimento, materiais e serviços de qualidade, conforme exigido no edital, verificando a procedência e qualidade dos materiais, e o cumprimento das recomendações dos fabricantes antes de sua colocação;
- § 25 Encaminhar notificação ao responsável da Unidade Gestora com relação à execução do contrato e/ou outras situações pertinentes ao processo em tela. Não obstante, a notificação deve ser apensada ao processo de origem e solicitar providências ao responsável pela unidade gestora do contrato, com o encaminhamento das sanções administrativas contratuais;
- § 26 Cobrar da Contratada, ao término do empreendimento e antes do recebimento provisório, a apresentação dos seguintes documentos:
 - I - Aprovação nos órgãos competentes, quando exigível, dos projetos que sofreram modificações no decorrer do empreendimento;
 - II - Garantia e manuais completos de instrução (instalação, manutenção, operação e outros que sejam necessários) dos equipamentos instalados no empreendimento;
 - III - Os projetos atualizados com as alterações eventualmente ocorridas no decorrer do serviço ou obra (desenhos "como construído"), em meio magnético e uma via impressa assinada pelos respectivos responsáveis técnicos pelas execuções;
 - IV - A apresentação da Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS, relativa à matrícula CEI do empreendimento, antes do recebimento definitivo;
 - V - A apresentação do "Habite-se".

- § 27 Na limpeza da obra a fiscalização deverá verificar, entre outros, os seguintes aspectos:
 - I - Deverão ser devidamente removidos da obra todos os materiais e equipamentos, assim como as peças remanescentes e sobras utilizáveis de materiais, ferramentas e acessórios;
 - II - Deverá ser realizada a remoção de todo o entulho da obra, deixando-a completamente desimpedida de todos os resíduos de construção. Todos os acessos devem ser cuidadosamente varridos;
 - III - A limpeza dos elementos deve ser realizada de modo a não danificar outras partes ou componentes da edificação, utilizando-se produtos que não prejudiquem as superfícies a serem limpas;
 - IV - Deverão ser cuidadosamente removidas as manchas e salpicos de tinta de todas as partes e componentes da edificação, dando-se especial atenção à limpeza dos vidros, ferragens, esquadrias, luminárias, peças e metais sanitários;

V — Deverão ser removidos todos os restos de materiais que possa ter acumulado nas calhas para águas pluviais e nas caixas de inspeção, para não prejudicar seu funcionamento.

- § 28 O fiscal de obras públicas deverá lavrar termo circunstanciado de recebimento provisório, assinado pelas partes, no prazo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da comunicação por escrito da conclusão do objeto, pela Contratada.
- § 29 O fiscal de obras públicas examinará o trabalho executado, verificando o fiel cumprimento das leis, das cláusulas do contrato, do prazo estabelecido para conclusão dos trabalhos, do projeto básico e especificações técnicas, e fará constar do termo de recebimento provisório todas as deficiências encontradas, que a Contratada deverá sanar em prazo determinado pelo fiscal da obra, observado o disposto no artigo 69 da Lei nº 8.666/93.
- § 30 Comprovado o saneamento das deficiências anotadas e a adequação do objeto aos termos contratuais, O fiscal de obras públicas emitirá, em prazo inferior a noventa dias, contados da comunicação por escrito da conclusão pela Contratada, termo circunstanciado de recebimento definitivo do objeto, assinado pelas partes.

Parágrafo único. O termo definitivo de recebimento, apesar de elaborado pelo fiscal da obra, deve ser aprovado pela Comissão de Fiscalização de Obras Públicas, devidamente instituída, cuja atribuição é certificar a efetividade e qualidade dos serviços prestados conforme o contratado, devendo ter em sua composição o próprio fiscal da obra.

§31 Os serviços somente serão considerados concluídos e em condições de serem recebidos, depois de cumpridas todas as obrigações assumidas pela Contratada e atestada sua conclusão pela Comissão de Fiscalização de Obras Públicas.

Art. 10. Esta instrução normativa entrará em vigor partir da sua publicação.

Ibiporã, 18 de Fevereiro de 2014

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

VINÍCIUS FERNANDES INÁCIO
Controlador Geral do Município

ANEXO I
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO

CHECK LIST DE ACOMPANHAMENTO – OBRAS PÚBLICAS

Obra: _____
Licitação Modalidade: _____ N°/Ano: _____
Contratada: _____
Contrato N°: _____ Data : ___/___/___ Valor R\$: _____
Ordem de Serviço N° _____ Data : ___/___/___

PONTOS OBSERVADOS	S (SIM)	N (NÃO)	N/A (NÃO SE APLICA)
Conferir a correção dos cálculos de reajustamento dos contratos e eventuais aditivos de valores e se os mesmos conferem com os critérios previstos no Contrato			
A efetivação da prorrogação dos contratos deve ser anterior à extinção deles por decurso do prazo de vigência; @ a prorrogação de contrato, nas hipóteses admitidas em lei, deve ser promovida antes do término na vigência do mesmo, através de termo aditivo, sob pena de nulidade do ato			
Os colaboradores empregados no empreendimento utilizam materiais de proteção e segurança			
Na fiscalização foi designado, por ato específico, um fiscal com atribuição de acompanhar a execução da obra			
Certificado de matrícula junto ao INSS – CEI junto à obra			
Cumprimento pela contratada das obrigações relativas aos encargos trabalhistas e previdenciários dos trabalhadores			
Apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS antes do recebimento definitivo da obra			
Comprovação de registro junto ao CREA da empreiteira ou prestador de serviços			
ART de projeto			
ART de execução			
ART de fiscalização			
Outras ART. Especificar quais			
Registro de Ocorrências ou Diário de Obra			
Alvará municipal			
Outras Licenças. Especificar quais			
Habite-se			
Recebimento Provisório			
Recebimento Definitivo			
Existência de relatório que demonstre que a fiscalização procede à rigorosa medição das etapas já concluídas, para liberação de pagamentos de parcelas da obra, de modo a evitar pagamentos antecipados ou discrepâncias entre os serviços medidos e pagos			
Emissão de relatório fotográfico do empreendimento			
Emissão de ordem de serviço que autorize a execução dos serviços, precedida da nota de empenho			
Em caso de paralisação da obra, esta foi devidamente justificada, formalizada por meio de Termo de Paralisação			
Foi realizada a avaliação pós-ocupação			
Houve prorrogação do prazo de execução da obra, devidamente justificada e autorizada			
O setor responsável pelas obras públicas vem realizando inspeções periódicas nas obras concluídas, até o quinto ano do recebimento definitivo para, se necessário, acionar a construtora, com base no artigo 618 do Código Civil atual, realizar as correções sem custos para a Administração.			

Emitido em .../.../....

Nome do Responsável

Assinatura do Responsável

ANEXO II

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO DE OBRA PÚBLICA nº. xxx/20xx

A Prefeitura do Município de Ibiporã reconhece que o objeto abaixo relacionado foi recebido provisoriamente nesta data e será submetido à avaliação quanto à conformidade de qualidade, de acordo com os elementos contratuais previamente definidos pela Contratante. Ressalta-se que o recebimento definitivo do (s) serviço (s) ocorrerá em até XXX dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes no contrato e demais documentos legais.

INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

Objeto:

Localização:

Empresa Contratada:

Nº. Processo Licitatório:

Nº. Contrato:

Valor do Empreendimento:

Profissional Responsável no Município:

Profissional Responsável na Contratada:

Ibiporã, ... de ... de ... 20..

Responsável Técnico pela Fiscalização do Contrato

ANEXO III

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO DE OBRA PÚBLICA nº. xxx/20xx

A Prefeitura do Município de Ibiporã, tendo vistoriado os serviços de execução da obra abaixo relacionada, constatou que os mesmos foram executados em conformidade com as exigências contratuais, no que diz respeito aos elementos técnicos, estando em condições de **Recebimento Definitivo**.

INFORMAÇÕES SUPLEMENTARES

Objeto:

Localização:

Empresa Contratada:

Nº. Processo Licitatório:

Nº. Contrato:

Valor do Empreendimento:

Profissional Responsável no Município:

Profissional Responsável na Contratada:

CONCLUSÃO

Para a Prefeitura do Município de Ibiporã fica considerado, a partir desta data, cumprido o pacto contratual para todos os efeitos legais, permanecendo os preceitos do código civil de 2002 em seu art. 618.

Ibiporã, ... de ... de ... 20..

Membros da Comissão de Recebimento/Fiscalização

INSTRUÇÃO NORMATIVA - CGM Nº. 002/2014

Dispõe sobre as rotinas para a gestão e a fiscalização dos contratos administrativos firmado pela Administração Pública no âmbito dos órgãos do Poder Executivo Municipal na Administração Direta e Indireta, e dá outras providências.

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Nº. 2.061/2007 de 04 de Abril de 2007, e as respectivas alterações advindas da Lei Nº. 2.143/2007

RESOLVE

CAPÍTULO I
Da Designação

Art. 1º. A execução de todo contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada por representante da administração pública, especialmente designado, mediante ato formal, nos termos da Lei 8.666/93, art. 67.

§1º. A função de fiscal deve recair, preferencialmente, sobre servidores que tenham conhecimento técnico ou prático a respeito dos bens e serviços que estão sendo adquiridos/prestados.

§2º. Quando houver necessidade de mudança do Fiscal ou do seu substituto, a Secretaria Demandante deverá solicitar, via comunicação interna, à Secretaria de Gestão de Pessoas a devida alteração, visando a expedição de nova Portaria de designação de fiscal.

§3º. O servidor deverá ser previamente comunicado pela chefia imediata da indicação para exercer o encargo de fiscal de contrato, preferencialmente quando do início da preparação da fase interna da licitação para que o mesmo possa acompanhar o desenvolvimento de todo o processo.

§4º. O servidor designado para fiscalização de contratos deverá ser capacitado e orientado para o exercício de suas funções.

Art. 2º. A indicação dos servidores responsáveis pela gestão e fiscalização dos contratos administrativos será realizada no momento da Solicitação de Compras e Termo de Referência emitido pelas secretarias integrantes da estrutura organizacional do município, que estarão acompanhadas do respectivo ato de designação.

Parágrafo único. Para cada contrato deverá ser instituída a figura do gestor e fiscal, podendo constar a previsão de suplentes para os respectivos designados.

Art. 3º. Realizado o procedimento formal de emissão do contrato e as devidas assinaturas, bem como o respectivo cadastro no sistema de informação, o Departamento de Contratos deverá encaminhar uma cópia do contrato ao gestor e fiscal, impresso ou em meio eletrônico, para que este tenha conhecimento das suas responsabilidades.

CAPÍTULO II
Da Gestão

Art. 4º. O servidor formalmente designado para exercer a função de gestor do contrato, deverá atentar-se às questões relativas a:
I - Prorrogação de Contrato junto à Autoridade Competente (ou às instâncias adequadas), que deve ser providenciada antes de seu término, reunindo as justificativas competentes;

II - Comunicação para abertura de nova licitação à que compete, antes de findo o estoque de bens e/ou a prestação de serviços e com antecedência de no mínimo 90 (noventa) dias.

III - Ordenar o pagamento de Faturas/Notas Fiscais;

IV - Comunicação ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;

V - Comunicação das irregularidades encontradas: situações que se mostrem desconformes com o Edital ou Contrato e com a Lei;

VI - Exigir somente o que for previsto no Contrato. Qualquer alteração de condição contratual deve ser submetida ao superior hierárquico, acompanhada das justificativas pertinentes;

VII - Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder àqueles previstos no parágrafo primeiro do artigo 57 da Lei 8.666/93 e alterações;

VIII - Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do Contrato pela Administração;

IX - Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir e quando da sua prorrogação, nos termos da Lei;

X - Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;

XI - Documentar nos autos todos os fatos dignos de nota;

XII - Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.

CAPÍTULO III
Da Fiscalização

Art. 5º. O servidor formalmente designado para exercer a função de fiscal do contrato, deverá:

Seção I

Art. 6º. Ler atenta e minuciosamente todo o edital e contrato principalmente quanto a:

I- Objeto da contratação;

II- Forma de execução;

III- Forma de fornecimento de materiais e prazo de entrega ou prestação dos serviços e quantitativo de funcionários se houver;

IV- Cronograma de serviços;

V- Obrigações da contratante e da contratada;

VI- Condições de pagamento;

VII- Fiscalização;

VIII- Sanções administrativas.

Art. 7º. Adotar um livro de registros para fazer anotações de cada etapa do seu trabalho, consignando visitas, vistorias, encaminhamento de providências, resultados das suas diligências, incidentes, etc.

§1º Para as obras e serviços de engenharia adotar o Livro de Ordem.

Art. 8º. Dar o recebimento definitivo dos bens após a verificação da conformidade do material e conseqüente aceitação.

Art. 9º. Exigir a substituição de materiais e equipamentos em desacordo com o especificado no Edital. Deverá ser observado os prazos constantes do Contrato e/ou o ato convocatório da licitação.

Art. 10. Exigir da Contratada os termos de garantia e os manuais completos (instalação, operação e outros) de equipamentos instalados se for o caso.

Art. 11. Exigir da Contratada, quando for o caso, laudo técnico para comprovação da qualidade do produto fornecido.

Art. 12. Emitir Relatórios Pormenorizados dos serviços efetivamente executados e ou produtos efetivamente entregues e instalados, se for o caso, evidenciando a entrega e ou prestação integral do serviço ou eventual desconto, notificação, penalidades e demais deficiências percebidas no acompanhamento da execução do objeto contratual;

Art. 13. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao serviço de contabilidade do município para que se proceda a liquidação e posterior pagamento;

Art. 14. Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;

Art. 15. Encaminhar ao servidor responsável pelas compras de suas Secretarias:

I- Comunicação para abertura de nova licitação acompanhada de proposta a respeito da forma de execução mais adequada ao contrato a fim de subsidiá-la com informações para as próximas contratações;

II- Proposta de acréscimo nos casos possíveis, antes de findo o estoque de bens ou o término da vigência do contrato;

III- Constatação da necessidade de acréscimo e/ou supressão, observado o limite máximo admitido por lei.

Art. 16. Quando constatada alguma irregularidade ou falta cometida pelo contratado, providenciar notificação, e envio à Contratada, com prova de recebimento da Notificação, solicitando a regularização, correção ou readequação das faltas constatadas durante a execução ou entrega, estipulando para atendimento o prazo previsto no edital e contrato, que poderá ser estendido ou reduzido, a critério do fiscal, a depender da peculiaridade do objeto e das irregularidades constatadas.

§1º Em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, anotar todas as ocorrências no Livro de ordem, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;

Art. 17. Os ofícios e documentos enviados à Contratada solicitando manifestação e regularizações dos fatos detectados deverão ser assinados pelo fiscal.

Art. 18. Caso a Contratante não tenha, na vigência do prazo estipulado, se manifestado ou não tenha logrado êxito na regularização do fato constatado, o fiscal deverá enviar à Procuradoria Geral do Município relatório apontando todas as irregularidades/impropriedades detectadas juntamente com a cópia do documento de notificação da contratante e as justificativas apresentadas, quando existirem.

Art. 19. O fiscal deverá relatar todos os fatos ocorridos de forma a possibilitar à Procuradoria Geral do Município o devido enquadramento da irregularidade/impropriedade na legislação aplicável.

Seção II
Da Fiscalização dos Serviços

Art. 20. Para os contratos de prestação de serviços, promover reunião inicial, com o representante da Contratada, a fim de definir procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos e dirimir as dúvidas porventura existentes.

I- O fiscal deverá esclarecer todos os detalhes, a metodologia e os objetivos da contratação, tais como: forma de execução e controle; modo de recebimento e pagamento do objeto; situações que implicam atraso no pagamento; critérios para a alteração dos preços; dentre outros.

II- É recomendável a realização de reuniões com o representante da contratada sempre que houver impasse na execução do contrato, com seu devido registro em Ata.

III- Esclarecer que toda a comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será formalizada por escrito, com confirmação de recebimento.

IV- Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 21. Exigir que a Contratada mantenha seus bens devidamente identificados, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Município. Além disso, todos os equipamentos e acessórios necessários à execução dos serviços deverão obedecer às especificações constantes no contrato.

Art. 22. Acompanhar "in loco" a execução do objeto do contrato, apontando as faltas cometidas pelo contratado e, se for o caso, promover os registros pertinentes destinado à fiscalização do contrato.

Art. 23. Determinar a correção e readequação das faltas cometidas pelo contratado.

Art. 24. Acompanhar os prazos de execução (observar forma e local determinados no contrato).

Art. 25. Solicitar aos responsáveis em cada localidade relatório de acompanhamento dos serviços contratados, quando o contrato

contemplar a execução de serviços em diversas localidades.

Art. 26. Solicitar à Contratada, mediante notificação formal e devidamente motivada, a substituição, de acordo com os prazos determinados, de qualquer funcionário com comportamento julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina ou ao interesse do Município. Poderá, por iguais motivos, ser solicitada também a substituição do preposto.

Art. 27. Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual, tais como: greve de pessoal, não pagamento de obrigações com funcionários, dentre outros.

Art. 28. Comunicar, via Comunicação Interna, à Administração a ocorrência de danos causados pela Contratada ao Município ou a terceiros durante toda a execução do contrato.

Art. 29. Atestar, quando for o caso, para fins de restituição da garantia, que a Contratada cumpriu integralmente todas as obrigações contratuais, inclusive as trabalhistas e previdenciárias.

Art. 30. Verificar a execução do objeto contratual, atestando sua conclusão ou recebimento. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;

Art.31. Emitir planilha de medição, no caso de obras e serviços de engenharia, demonstrando a consonância entre os serviços efetivamente executados com os valores constantes no documento fiscal;

**Seção III
Da Fatura e da Nota Fiscal**

Art. 32. Ao receber a nota fiscal/fatura, o fiscal deverá conferir os dados da Nota Fiscal/Fatura, com seu Relatório Pormenorizado, quando se tratar da prestação de serviços, a fim de verificar se há alguma divergência com a Nota Fiscal apresentada, adotando as medidas necessárias para a solução da pendência detectada. Deve ser verificado ainda se:

- I - As condições de pagamento do contrato foram obedecidas;
- II - O valor cobrado corresponde exatamente àquilo que foi fornecido;
- III - Identificar a origem do desconto do valor da Nota Fiscal/Fatura;
- IV- Foi observado o que dispõe o Edital e Contrato;
- V- A Nota Fiscal tem validade e está completamente preenchida.

Art. 33. Procedidas as verificações, o fiscal deverá atestar as Faturas/Notas Fiscais, e encaminhar ao serviço de contabilidade do município para que se proceda à liquidação e posterior pagamento;

**CAPÍTULO IV
Das Responsabilidades do Gestor e Fiscal de Contratos**

Art. 34. Os agentes públicos incumbidos das atribuições mencionadas nos artigos anteriores deverão atentar-se quanto as seguintes responsabilidades:

I – ADMINISTRATIVA:

- a) O Gestor e o Fiscal de Contrato, assim como todo servidor, devem ser leais à Administração, cumprindo suas funções com urbanidade, probidade e eficiência, executando suas atribuições sem envolvimento pessoal. Limitando-se sempre a buscar a resolução administrativa das questões a ele apresentadas, o que, certamente, contribuirá para se evitar exageros de conduta e até o abuso de autoridade;
- b) Condutas incompatíveis com as funções de Gestor e Fiscal podem ensejar aplicação de sanções administrativas, após o devido processo legal em que seja garantida a ampla defesa. Ou seja, incorre de gestão/fiscalização irregular do Contrato, quando, mediante processo disciplinar, for verificado que o Gestor e/ou o Fiscal agiu em desconformidade com seus deveres funcionais, descumprindo regras e ordens legais.

II – PENAL: Quando a falta cometida pelo servidor for capitulada como crime, dentre os quais se incluem os previstos na Seção III do Capítulo IV da Lei nº 8.666/93. Na hipótese de cometimento de ilícito penal, o Ministério Público será comunicado, independentemente da abertura de processo disciplinar.

III – CIVIL: Quando, em razão da execução irregular do Contrato, ficar comprovado dano ao erário, o Gestor e/ou Fiscal será chamado para ressarcir os cofres públicos. Para esse fim, deverá ser demonstrado o dolo ou a culpa do agente, essa última por negligência, imperícia ou imprudência. Se o dano for causado a terceiros, responderá o servidor à Fazenda Pública, em ação regressiva. Ou seja, se houver dano ao erário, a Administração, após conclusão do processo administrativo, comunicará o Gestor/Fiscal para efetuar o recolhimento da importância necessária ao ressarcimento do prejuízo. O gestor/fiscal que se negar a recolher a importância terá o processo enviado a Procuradoria Geral do Município para providências necessárias junto ao Poder Judiciário.

**CAPÍTULO V
Das Disposições Finais**

Art. 35. Os casos eventualmente não contemplados por esta instrução deverão ser encaminhados a Secretaria de Administração.

Art. 36. Esta instrução se aplica aos órgãos do Poder Executivo Municipal na Administração Direta e Indireta, no que couber.

Art. 37º. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Ibiporã, 18 de Fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito Municipal

VINÍCIUS FERNANDES INÁCIO
Controlador Geral do Município

**ANEXO I
ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS – FORMULÁRIO PADRÃO**

EMPRESA CONTRATADA:
IDENTIFICAÇÃO DO FISCAL:
IDENTIFICAÇÃO DO SECRETÁRIO DA PASTA:
IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA CONTRATADA:
MODALIDADE E Nº. DO PROCESSO LICITATÓRIO:
Nº. DO CONTRATO:

OBJETO DO CONTRATO:	
PERÍODO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:	
Ocorrências	
DATA	EXECUÇÃO CONTRATUAL (deverá ser relatada a forma que vem sendo prestado o serviço, conforme pactuado no Contrato, e cada problema detectado)
DATA	PROVIDÊNCIAS / DOCUMENTOS EXPEDIDOS (deverão ser relatadas as providências adotadas para solução de cada problema detectado na execução, bem como os documentos expedidos à contratada e anexadas cópias)
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais as consequências e encaminhamentos)
NOME DO FISCAL:	MATRÍCULA:
ASSINATURA:	DATA:

DETALHAMENTO DA EXECUÇÃO

Obs.: Esse documento complementar é variável de acordo com a especificidade do serviço contratado, devendo ser adequado à necessidade de cada objeto. Segue exemplo para os casos de serviços de manutenção da frota.

Quadro de Serviços Prestados – Manutenção de veículos					
Placa	Modelo	Descrição do serviço prestado	Horas necessárias	Valor unitário	Subtotal
Total					

Atesto para os devidos fins que as informações apresentadas acima correspondem à efetiva prestação do serviço supracitado, tendo em vista que o referido serviço foi acompanhado, conferido, aprovado e recebido. Informo ainda que as peças substituídas foram devolvidas ao município para a devida destinação das mesmas.

Ibiporã, de de 20XX.

Assinatura do Fiscal do Contrato

Meio Ambiente

CONSEMA - Conselho Municipal de Meio Ambiente
LEI MUNICIPAL Nº 1.996/2006.

IBIPORÃ – PR

RESOLUÇÃO: 001/2014

SÚMULA: APROVA O PROJETO SOCIAL DA ENTIDADE INSTITUTO CARLOS GALERA PARA FINS DE SUBVENÇÃO MUNICIPAL.

O Conselho Municipal de Meio Ambiente – CONSEMA, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 1.996/2006 de 12 de abril de 2006 e, considerando a lei Municipal nº 208/08, em deliberação da plenária realizada em 23/12/2013,

RESOLVE:

Artº. 1- Aprovar o Projeto Social da Entidade **Instituto Carlos Galera**, para fins de subvenção no valor apresentado de R\$28.800,00 (Vinte oito mil e oitocentos Reais).

Artº. 2º - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada.

Sala de sessões, 23 de dezembro de 2013.

Tomas Falkowski
Presidente do CONSEMA

Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2014 – PMI**, Processo Administrativo nº 15/2014 – ref. a **Aquisição e instalação de placa de veículos automotores**. 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, 27 de fevereiro de 2014. **José Maria Ferreira** - Prefeito do Município.

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2014 – PMI**, Processo Administrativo nº 26/2014 – ref. a **aquisição parcelada de óleos lubrificantes, fluídos e graxas**. 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, 25 de fevereiro de 2014. **José Maria Ferreira** - Prefeito do Município.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 13/2014 - **PREGÃO PRESENCIAL Nº 1/2014** referente à **aquisição e instalação de móveis planejados**, com fundamento no Parecer Jurídico 081/2014 - PGM de 25/02/2014, 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 abaixo relacionada: **GEFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA**, com **valor total homologado de R\$ 11.290,00**. Ibiporã, 25 de fevereiro de 2014. **José Maria Ferreira** – Prefeito.

Contratos

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: TISOTTO E TISOTTO SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA.
PROC. ADM. Nº. 024/2014 – **Processo Dispensa Nº.** 007/2014 – **CONTRATO Nº.** 021/2014.
OBJETO: O Contrato tem por objeto, o **fornecimento de pessoal para realizar a segurança durante o Carnaval de 2014 na Praça Pio XII**.
VALOR TOTAL: R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais).
PRAZO DE EXECUÇÃO: 02 Dias.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 24 de abril de 2014.
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
CONTAS: 3790
FUNCIONAIS PROGRAMÁTICAS: 07.001.13.392.00112-042
DESTINAÇÕES DOS RECURSOS: 000
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 25 de fevereiro de 2014

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: TERRA BONITA EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA.
PROC. ADM. Nº. 019/2011 – **Processo Dispensa Nº.** 008/2011 – **CONTRATO Nº.** 031/2011.
OBJETO: O Contrato tem por objeto a locação de imóvel para uso da Secretaria Municipal de Saúde, para o funcionamento do Centro de Especialidades Odontológicas -CEO, conforme específica a Dispensa de Licitação nº 008/11.
O presente Termo Aditivo objetiva:
- Prorrogar a vigência do contrato para o dia **23 de fevereiro de 2015**.
- Corrigir o valor do aluguel pelo índice IGP-M, perfazendo a importância de **R\$3.468,95 (três mil, quatrocentos e sessenta e oito reais e noventa e cinco centavos)**, mensais.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 21 DE FEVEREIRO DE 2014

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO DE RATEIO Nº 001/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros referente à cota de Contribuição Mensal oriundo da Adesão ao Consórcio, de acordo com a Lei Municipal 1849/2012, de 31 de maio de 2012, previsto na Lei dos Consórcios Públicos nº11.107/2005 e Decreto Federal nº 6.017/2007.

VALOR TOTAL ANUAL: R\$184.518,00 (cento e oitenta e quatro mil, quinhentos e dezoito reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 31 de dezembro de 2014.
FORMA DE PAGAMENTO: Até o dia 10 (dez) do mes subsequente.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 10 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO CONTRATO Nº 019/2014

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA
OBJETO: Repasse de Recursos Financeiros destinados à realização de exames de apoio diagnóstico constantes na tabela SUS e CISMENPAR.
VALOR ESTIMADO ANUAL: R\$111.600,00 (cento e onze mil e seiscentos reais).
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 09 de fevereiro de 2015.
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 25 (trinta) dias após a realização dos exames.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
CONTAS: 6780 e 7740
DESTINAÇÕES DOS RECURSOS: 0.1.00.000495, 0.1.00.000496.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 10 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: GEFLEX INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA.
PROC. ADM. Nº. 013/2014 – **Pregão Nº.** 001/2014 – **CONTRATO Nº.** 022/2014.
OBJETO: O Contrato tem por objeto, a **aquisição e instalação de móveis planejados para Unidade Básica de Saúde (UBS) "Dr. Wilson Costa Funfas" da Vila Esperança**.
VALOR TOTAL: R\$ 11.290,00 (onze mil, duzentos e noventa reais).
PRAZO DE ENTREGA: 30 Dias.
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO: 26 de maio de 2014.
FORMA DE PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da Nota Fiscal.
DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS
CONTAS: 6800
FUNCIONAIS PROGRAMÁTICAS: 10.001.10.301.00052-081
DESTINAÇÕES DOS RECURSOS: 495, 303.
DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 27 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: NATAL HENRIQUE FERRARI.
PROC. ADM. Nº. 041/2013 – **Pregão Nº.** 011/2013 – **CONTRATO Nº.** 069/2013.
OBJETO: O Contrato tem por objeto, a **aquisição de forma parcelada de gêneros hortifrutigranjeiros constantes do BOLETIM INFORMATIVO DIÁRIO DA CEASA-PR, para atender as necessidades das Secretarias do Município**.
O presente Termo Aditivo objetiva:
Acréscimo da importância de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais), correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Item 03, da Secretaria Municipal de Saúde.
DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 26 de fevereiro de 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: ANA PAULA PAISAGISMO ME.
PROC. ADM. Nº. 142/2012 – **Pregão Nº.** 037/2012 – **CONTRATO Nº.** 192/2012.
OBJETO: O Contrato tem por objeto, **serviços de capina e roçagem com fornecimento de mão de obra, equipamentos e transportes, em vários locais da cidade**.
O presente Termo Aditivo objetiva:
Acréscimo no valor do contrato de R\$18.930,66 (dezoito mil, novecentos e trinta reais e sessenta e seis centavos), referente ao reequilíbrio econômico financeiro para os itens especificados, valor esse que passa a vigorar a partir da data da solicitação da empresa, 12 de fevereiro de 2014 (Protocolo 1407/2014).
- Item 01: execução dos serviços de capina e roçagem através de roçadeira costal- registrado em R\$0,18 (dezoito centavos), passa para o valor de R\$0,20 (vinte centavos).
- Item 02: execução dos serviços com capina manual registrado em R\$0,30 (trinta centavos), passa para o valor de R\$0,33 (trinta e três centavos).

DATA DE ASSINATURA DO TERCEIRO ADITIVO: 26 DE FEVEREIRO DE 2014.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ERRATA DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: C. M. SOUZA S/S LTDA.
PROC. ADM. Nº. 131/2013 – **Pregão Nº.** 048/2013 – **CONTRATO Nº.** 185/2013.
OBJETO: O Contrato tem por objeto, a **prestação de serviços especializados de sonorização e iluminação**.
ONDE LÊ-SE:
Acréscimo de **R\$2.341,39 (dois mil, trezentos e quarenta e um reais e trinta e nove centavos)** para o item **03- Serviço de Sonorização** tipo 03, correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do referido item.
LEIA-SE
Acréscimo de **R\$9.499,67 (nove mil, quatrocentos e noventa e nove reais e sessenta e sete centavos)** correspondendo a 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.
DATA DE ASSINATURA DA ERRATA: 26 de fevereiro de 2014.

CLARA DARCI GOBETI BENATTI
SETOR DE CONTRATOS

www.ibipora.pr.gov.br

- Notícias

- Galeria de Fotos

- Nota Fiscal Eletrônica

- Atos Oficiais



Contabilidade

DECRETO Nº. 106, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica do Município de Ibiporã, artigo 64 e seus incisos,

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR o Decreto nº 014, de 22 de janeiro de 2014, publicado no Jornal Oficial do Município em 24 de janeiro de 2014, que abre crédito adicional suplementar e dá outras providências.

Onde se lê, no artigo 1º e na tabela explicativa:

"R\$ 241.577,89 (duzentos e quarenta e um mil quinhentos e setenta e sete reais e oitenta e nove centavos)".

Leia-se:

"R\$ 49.000,00 (quarenta e nove mil reais)".

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

JOSÉ APARECIDO DE ABREU
Secretário Municipal de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 107, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica do Município de Ibiporã, artigo 64 e seus incisos,

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR o Decreto nº 015, de 22 de janeiro de 2014, publicado no Jornal Oficial do Município em 24 de janeiro de 2014, que abre crédito adicional suplementar e dá outras providências.

Onde se lê, na tabela explicativa:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	140.000,00
04380 08.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura Superávit	
15.451.0001.1055 MELHORIA DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA	Financeiro	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	Vinculado	
00716 Transferências Voluntárias Públicas Federais		

Leia-se:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	140.000,00
04380 08.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura Excesso	
15.451.0001.1055 MELHORIA DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA	Financeiro	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	Vinculado	
00716 Transferências Voluntárias Públicas Federais		

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

JOSÉ APARECIDO DE ABREU
Secretário Municipal de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 108, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, no uso de suas atribuições legais prevista na Lei Orgânica do Município de Ibiporã, artigo 64 e seus incisos,

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR o Decreto nº 018, de 28 de janeiro de 2014, publicado no Jornal Oficial do Município em 30 de janeiro de 2014, que abre crédito adicional suplementar e dá outras providências.

Onde se lê, na tabela explicativa:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	17.000,00
4380 08.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura Superávit	
15.452.0001.1055 MELHORIA DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA	Financeiro	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	Vinculado	
00000 Recursos Ordinários (Livres)		
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	70.000,00
4380 08.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura Excesso	
15.452.0001.1055 MELHORIA DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA	Financeiro	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	Vinculado	
00000 Recursos Ordinários (Livres)		

Leia-se:

08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	17.000,00
4380 08.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura Superávit	
15.452.0001.1055 MELHORIA DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA	Financeiro	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	Vinculado	
00716 Transferências Voluntárias Públicas Federais		
08 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERV. PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	70.000,00
4380 08.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura Excesso	
15.452.0001.1055 MELHORIA DA SINALIZAÇÃO VIÁRIA	Financeiro	
4.4.90.51.00.00 OBRAS E INSTALAÇÕES	Vinculado	
00716 Transferências Voluntárias Públicas Federais		

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

JOSÉ APARECIDO DE ABREU
Secretário Municipal de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº 079/2014

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 2.669 de 27 de dezembro de 2013.-

DECRETA -:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício financeiro, um Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 1.712.300,00 (hum milhão setecentos e doze mil e trezentos reais) destinados ao reforço das dotações orçamentárias abaixo indicadas, constante da tabela explicativa da despesa em vigor:

Lei/Ato nº 231 - Decreto nº 79/2014 de 25/02/2014	Escopo	Nº	Ano
Autorização:	193 Lei ordinária	Lei Orçamentária Anual - LOA	2669 2013
Crédito adicional	Recurso do crédito adicional	Previsto	Realizado
Suplementar	Anulação de Dotações	202.000,00	202.000,00
Suplementar	Excesso de Arrecadação	5.000,00	5.000,00
Suplementar	Superávit Financeiro	1.505.300,00	1.505.300,00
Despesa			
	5 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Acréscimo	21.000,00
	5.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	Abertura	
04.122.0002.2020	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
	1740 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	5 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	Anulação	21.000,00
	5.002 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	Abertura	
04.122.0002.2020	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	1750 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Anulação	5.000,00
	6.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO	Abertura	
12.361.0004.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40%		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
	3260 102 Fundeb 40%		
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Acréscimo	5.000,00
	6.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO	Abertura	
12.361.0004.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40%		
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
	3280 102 Fundeb 40%		
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Anulação	5.000,00
	6.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO	Abertura	
12.361.0004.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40%		
3.1.90.46.00.00	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
	3300 102 Fundeb 40%		
	6 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	Acréscimo	5.000,00
	6.002 FUNDO DE DESENVOLVIMENTO DO ENSINO BÁSICO	Abertura	
12.361.0004.2037	MANUTENÇÃO DO FUNDEB 40%		
3.1.90.94.00.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS		
	3310 102 Fundeb 40%		
	7 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	Acréscimo	10.000,00
	7.001 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	Abertura	
13.392.0011.2042	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
	3690 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	7 SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	Anulação	10.000,00
	7.001 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	Abertura	
13.392.0011.2042	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	3790 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	5.000,00
	8.001 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	Abertura	
15.122.0001.2045	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE EDIFICAÇÕES DE OBRAS PÚBLICAS		
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
	3860 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Anulação	5.000,00
	8.001 ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	Abertura	
15.122.0001.2045	GESTÃO DAS POLÍTICAS DE EDIFICAÇÕES DE OBRAS PÚBLICAS		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	3960 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Acréscimo	10.000,00
	8.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura	
15.452.0001.2057	ATIVIDADES DA DIVISÃO DE VIAS URBANAS		
3.1.90.16.00.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL		
	4450 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	8 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO	Anulação	10.000,00
	8.003 DIVISÃO DE VIAS URBANAS	Abertura	
15.452.0001.2057	ATIVIDADES DA DIVISÃO DE VIAS URBANAS		
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	4550 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Anulação	7.500,00
	9.001 FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
08.244.0006.2068	REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
	3.1.90.11 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
	5200 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	3.500,00
	9.001 FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
08.244.0006.2068	REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
	3.1.90.46 AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO		
	5270 0 Recursos Ordinários (Livres)		
	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	50.000,00
	9.001 FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	Abertura	
08.244.0006.2068	REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
	3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
	5480 935 Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS		
	9 SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	Acréscimo	4.000,00



Samae

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2014
SEGUNDO CHAMAMENTO**

Objeto: Registro de Preços para eventual locação de Gerador Elétrico para acionamento de Conjunto Moto Bomba.
Tipo: Menor Preço por Item. **Data de Abertura:** 26/03/2014 às 09:00 horas.
Valor Máximo Estimado: R\$ 68.832,00 (Sessenta e Oito Mil, Oitocentos e Trinta e Dois Reais).
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).
Informações: Através do telefone (43) 3258 8195 – Setor de Licitações

Ibiporã, 26 de fevereiro de 2014.

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2014**

Objeto: Registro de Preços para eventual aquisição de Materiais Elétricos para uso do SAMAE.
Tipo: Menor Preço por Lote. **Data de Abertura:** 25/03/2014 às 9:00 horas.
Valor Máximo Estimado: R\$ 191.521,92 (Cento e Noventa e Um Mil, Quinhentos e Vinte e Um Reais e Noventa e Dois 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).
Informações: Através do telefone (43) 3258 8195 – Setor de Licitações

Ibiporã, 26 de fevereiro de 2014.

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 015/2014**

Objeto: Aquisição imediata de condicionadores de ar e cortina de ar para as dependências do SAMAE.
Tipo: Menor Preço por Item. **Data de Abertura:** 25/03/2014 às 14:00 horas.
Valor Máximo Estimado: R\$ 12.609,34 (Doze Mil, Seiscentos e Nove Reais e Trinta 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).
Informações: Através do telefone (43) 3258 8195 – Setor de Licitações

Ibiporã, 26 de fevereiro de 2014.

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

**EXTRATO DE SEGUNDO ADITIVO DE CONTRATO nº 03/2012
(Ref: Convite nº 01/2012)**

Contratante: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
Contratado: ARQTOP ARQUITETURA, TOPOGRAFIA E OBRAS LTDA
Processo Licitatório: Convite nº 01/2012 - Contrato nº 03/2012
Objeto: Prorrogação do prazo de vigência por mais 12 (doze) meses do Contrato nº 03/2012 referente a Levantamentos Topográficos visando a manutenção e ampliação das Redes de Água e Esgoto do município de Ibiporã/Pr.
Aditamento de Prazo: De 23 de Fevereiro de 2014 a 22 de Fevereiro de 2015.
Data da Assinatura: 21 de Fevereiro de 2014.

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

**EXTRATO DE QUARTO ADITIVO DO CONTRATO Nº 06/2011
(Ref: Pregão Presencial nº 02/2011)**

Contratante: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
Contratado: FABIANO CLOSS SALVADOR
Objeto: Prorrogação do Prazo de Vigência do Contrato nº 06/2011 para eventual prestação de serviço de manutenção dos veículos leves da frota do SAMAE por 12 (doze) meses e reajuste do valor da hora de serviço com base no IPC/FIPE de 3,66 % do período.
Processo: Pregão Presencial nº 02/2011 / Contrato nº 06/2011.
Aditamento de Prazo: De 24 de Fevereiro de 2014 a 23 de Fevereiro de 2015.
Novo Valor Reajustado: R\$ 31,13 (Trinta e um reais e treze centavos) por Hora de Serviço.
Valor Total Aditivado: R\$ 15.015,00 (Quinze mil, quinhentos e sessenta e cinco reais).
Data da Assinatura do Termo: 21 de Fevereiro de 2014.

Item	Serviço	Quantidade	Unidade	Valor Unitário Reajustado	Valor Total Aditivado
01	Manutenção Preventiva e Corretiva de Veículos Leves	500	Hr	R\$ 31,13	R\$ 15.565,00

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

**EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 01/2014
(Ref: DISPENSA Nº 02/2014)**

Contratante: SAMAE-SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
Contratado: LUMER INFORMÁTICA LTDA.
Processo licitatório: Dispensa de Licitação nº 02/2014.
Objeto: Contratação de empresa especializada para manutenção e hospedagem do website do SAMAE, aluguel do sistema administrativo de conteúdo assim como manter as publicações online conforme preconizado pelo TCE - Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
Data da assinatura: 21 de Fevereiro de 2014.
Prazo de vigência: De 21 de Fevereiro de 2014 a 20 de Fevereiro de 2015.
Valor unitário: Conforme descrito na tabela abaixo.
Valor total anual: R\$ 3.000,00 (Três mil reais).
Recursos: Próprios.

Item	Descrição do Serviço	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total Anual
01	Manutenção de website e aluguel do Sistema Administrativo de Conteúdo Hospedagem de 06 GB de espaço em disco, 10GB de transferência mensal, 20 contas de e-mail com 5Gb cada, AntiSpam, Antivírus. Valor mensal.	12	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2014
(Ref: PREGÃO Nº 03/2014)**

Contratante: SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
Contratado: JOSE MARIA MOURA - ME.
Prazo de Vigência: De 25 de Fevereiro de 2014 a 24 de Fevereiro de 2015.
Valor unitário: Conforme descrito na tabela abaixo.
Processo licitatório: Pregão Presencial nº 03/2014
Recursos: Próprios.
Data da assinatura: 25 de Fevereiro de 2014.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção elétrica em alta e baixa tensão, manutenção e confecção de quadro de comando elétrico

Item	Nome do serviço	Quant.	Unidade	Preço unitário R\$	Preço máximo total R\$
1	Confecção e Manutenção de Quadro de Comando Manutenção em baixa e média tensão e confecção de entrada de serviço da Copel (Padrão Elétrico - Monofásico / Bifásico / Trifásico)	200,00	HR	60,00	12.000,00

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 03/2014
(Ref: PREGÃO Nº 04/2014)**

Contratante: SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto.
Contratado: CAMINHOS SUSTENTÁVEIS SERV. AMBIENTAIS E SEG. DO TRABALHO.
Prazo de Vigência: De 25 de Fevereiro de 2014 a 24 de Junho de 2014.
Valor unitário: Conforme descrito na tabela abaixo.
Processo licitatório: Pregão Presencial nº 04/2014
Recursos: Próprios.
Data da assinatura: 25 de Fevereiro de 2014.
Objeto: Elaboração de Plano de Recuperação de Área Degradada - PRAD para recuperação ambiental de terreno do Aterro Sanitário

Item	Descrição do Serviço	Quant	Unidade	Preço unitário R\$	Preço total R\$
1	Elaboração de Plano de Recuperação de Área Degradada - PRAD Serviço Técnico para Elaboração de Plano de Recuperação de Área Degradada - PRAD, com o seguinte conteúdo mínimo: 1. Análise dos aspectos legais relacionados à área a ser recuperada; 2. Estimativa do volume de resíduos depositados na área; 3. Identificação e avaliação dos impactos causados pela atividade; 4. Definição dos objetivos específicos da elaboração do PRAD como, por exemplo, contenção de erosão, recuperação da APP, entre outros; 5. Identificação de métodos e técnicas mais adequados para a recuperação da área, sempre considerando o melhor custo- benefício e o atendimento de cada um dos objetivos específicos propostos; 6. Elaboração de plano de manutenção e monitoramento da área considerando os meios biótico, físico e socioeconômico dentro do período a ser estipulado no PRAD; 7. Elaboração de cronograma de ações de recuperação da área; 8. Estimativa de custos para recuperação da área; 9. Identificação de possíveis usos para a área em questão considerando as demandas do município quanto à adequação do gerenciamento de resíduos sólidos.	1,00	UN	11.500,00	11.500,00

Claudio Buzeti
Diretor Presidente do SAMAE

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONVÊNIO

Conveniente: SAMAE – SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.
 Conveniada: ASSOCIAÇÃO SANTA CASA DE IBIPORÃ – HOSPITAL CRISTO REI
 Objeto: Prorrogação por mais 12 (doze) meses do Convênio que visa à inclusão e repasse de valor a ser ofertado e pago através de fatura de água e esgoto emitida pelo SAMAE para colaborar com as atividades desenvolvidas pela entidade no município.
 Prazo de Vigência: De 14/02/2014 a 13/02/2015.
 Data da Assinatura: 13 de Fevereiro de 2014.
Claudio Buzeti
 Diretor Presidente do SAMAE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2014

TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 003/2014
 OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção elétrica em alta e baixa tensão, manutenção e confecção de quadro de comando elétrico.
 EMPRESA VENCEDORA: JOSE MARIA MOURA - ME.
 ITENS: Item nº 01 - Valor Estimado R\$ 12.000,00.
 VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 12.000,00 (Doze mil reais)
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 20 (vinte) dias, após a apresentação de Nota Fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 15 (quinze) dias a partir da emissão da Requisição de Empenho pelo Setor de Compras do SAMAE.

Ibiporã, 24 de Fevereiro de 2014

Claudio Buzeti
 Diretor Presidente do SAMAE

HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 004/2014

TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Presencial nº 004/2014
 OBJETO: Elaboração de Plano de Recuperação de Área Degradada - PRAD para recuperação ambiental de terreno do Aterro Sanitário.
 EMPRESA VENCEDORA: CAMINHOS SUSTENTÁVEIS SERV. AMBIENTAIS E SEG. DO TRABALHO.
 ITENS: Item nº 01 - Valor Estimado R\$ 11.500,00.
 VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais)
 RECURSOS: Próprios.
 PAGAMENTO: Em até 20 (vinte) dias, após a apresentação de Nota Fiscal.
 PRAZO DE ENTREGA: Em até 15 (quinze) dias a partir da emissão da Requisição de Empenho pelo Setor de Compras do SAMAE.
 Ibiporã, 24 de Fevereiro de 2014

Claudio Buzeti
 Diretor Presidente do SAMAE

APASI**Curso de Libras abertas inscrições**

A APASI (Associação de Pais e Amigos dos Surdos de Ibiporã) iniciará a 9ª turma do **Curso de Libras (Língua Brasileira de Sinais)**. As inscrições estão abertas e podem ser feitas no CAESMI, pois ainda há vagas.

O curso terá duração de **aproximadamente** de seis meses (com aulas semanais de 2 horas cada, num total de 30 aulas) perfazendo uma carga horária de **60 horas**. A previsão de início das aulas a partir de 15 de março e previsão de término no final de **outubro**. O participante que perfazer 75% de frequência receberá certificado com o registro da APASI, junto ao registro da FENEIS (Federação Nacional de Educação e Integração dos Surdos).

As inscrições são limitadas - 20 vagas por turma

Obs.: para inscrições no Curso do Intermediário é necessário apresentar o certificado do Básico e para o Curso Avançado deve-se apresentar certificado do Intermediário.

- Outras informações podem ser obtidas através do e-mail: apasi.ibipora@gmail.com

ou pelo telefone 3178-0263.

w w w . i b i p o r a . p r . g o v . b r
- Notícias
- Galeria de Fotos
- Nota Fiscal Eletrônica
- Atos Oficiais

Câmara Municipal**PORTARIA Nº 002/2014**

MARICELIA SOARES DE SÁ - Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal,

RESOLVE:

Considerar ponto facultativo o expediente da Câmara Municipal de Ibiporã no dia 03 de março de 2014, em razão do feriado de carnaval dia 04 de março de 2014, estabelecendo o retorno normal às atividades no dia 05 de março de 2014, Quarta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

Antecipar a Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Ibiporã, do dia 05 de março de 2014, em razão do feriado do carnaval, para o dia 27 de fevereiro de 2014, Quinta-feira, à partir das 19:00 horas, conforme aprovação em Plenário na sessão ordinária do dia 17 de fevereiro de 2014.

PUBLIQUE-SE E ARQUIVE-SE.

Gabinete da Presidência, aos 18 dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

Maricelia Soares de Sá
PRESIDENTE

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE:

RESOLUÇÃO Nº 002/2014

Súmula: Altera dispositivos da RESOLUÇÃO nº 004/06, de 15 de setembro de 2006 – que instituiu a nova estrutura Organizacional e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Ibiporã.

Art. 1º Os artigos 21, 22, 24 e 25 da Resolução nº 004/2006, de 15 de setembro de 2006, que instituiu a nova estrutura Organizacional e o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Câmara Municipal de Ibiporã, passam a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 21** – Os cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, de que trata o ANEXO IV desta Resolução, são órgãos de apoio à atividade política – parlamentar, com a finalidade de dar sustentação às necessidades práticas e burocráticas ao exercício do mandato dos vereadores e ao exercício das atribuições legais e regimentais dos membros da Mesa e se destinam às atribuições de assessoramento.

Art. 22 – Perceberão subsídios mensais na forma descrita no ANEXO IV desta Resolução, os ocupantes dos cargos de provimento em Comissão de Assessor Parlamentar.

a) Revogado;

b) Revogado.

Art. 24 – Os cargos de Assessor Parlamentar serão providos ou desprovidos pelo Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, a seu critério em relação ao Gabinete da Presidência ou através da indicação e solicitação de cada Vereador Titular para o seu próprio Gabinete.

Art. 25 – Revogado.

I – Revogado.

II – Revogado.”

Art. 2º – O anexo IV da Resolução nº 004/2006, de 15 de setembro de 2006, passam a vigorar conforme o anexo IV desta Resolução.

Art. 3º – A presente Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de Sessões da Câmara Municipal de Ibiporã, aos 27 dias do mês de fevereiro do ano de 2014.

Roberval dos Santos
 1º SECRETÁRIO

Maricelia Soares de Sá
 PRESIDENTE

ANEXO IV**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VALOR DO SUBSÍDIO
Assessor Parlamentar	CC-01	09	2.864,34
TOTAL DE CARGOS EM COMISSÃO		09	