



JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Ano 4 - Número 261 - 04 de Outubro de 2016 - www.ibipora.pr.gov.br

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

Gestão de Pessoas

DECRETO Nº. 355, DE 22 DE SETEMBRO DE 2016.

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, em conformidade com o disposto no artigo 63 da Lei Municipal nº 2.432/2010 e suas alterações, que trata do Plano de Carreira do Magistério Público Municipal de Ibiporã,

DECRETA:

Art.1º Nomeia a servidora CLELIA MARIA MANTOVANI DE OLIVEIRA, matrícula 1687, ocupante do cargo de provimento efetivo de Professor, para ocupar a função de Diretora do Complexo Educacional Municipal Professora Vera Lucia Pansardi Casagrande, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de 02 de setembro de 2016 até 31 de dezembro de 2017.

Art.2º Atribui à servidora ora designada 100% (cem por cento) sobre seu vencimento básico e gratificação de 45% (quarenta e cinco por cento) sobre o inicial da carreira de professor constante do anexo IV.

Art.3º O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 520, de 27 de julho de 2015, e o Decreto nº 330, de 08 de setembro de 2016.

MARCIA VERGÍNIA JUSTO MARTINS DE SOUZA
Secretária Municipal de Educação

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

DECRETO Nº. 356, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso da atribuição 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 candidata abaixo relacionada, conforme aprovação em Concurso Público aberto pelo Edital nº. 005/2016, e Edital de Convocação nº. 108, de 12 de agosto 2016, no cargo abaixo especificado.

I-Para exercer o cargo de Provimento Efetivo de Educador Infantil, com a carga horária de 40(quarenta) horas semanais, constante no Anexo VIII da Lei Municipal nº. 2432/2010 da Tabela de Vencimentos do Magistério, Nível "I", Classe "1", com lotação junto a Secretaria Municipal de Educação.

a)BEATRIZ BUENO HARTMANN;

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

EDITAL Nº 122, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

RECLASSIFICAR O CANDIDATO APROVADO DA CATEGORIA FUNCIONAL DE: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, DO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO **EDITAL Nº 005/2016**.

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados a **RECLASSIFICAÇÃO** do candidato aprovado no concurso público, aberto pelo **Edital nº. 005/2016**, reposicionando-o para o **final da fila** dos aprovados no cargo de **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, tendo em vista que o mesmo pleiteou sua realocação por meio do protocolo sob o nº. 9934/2016, de 08 de setembro de 2016, a fim de que sua nomeação se dê em momento posterior quando for convocado na sua nova classificação conforme segue.

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** – Jornada Semanal de 40 horas.

CLASSIFICAÇÃO ATUAL:

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
13º	VICTOR HUGO CÂNDIDO LEAL

RECLASSIFICAÇÃO:

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
107º	VICTOR HUGO CÂNDIDO LEAL

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EDITAL Nº 123, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

DESCLASSIFICAR A CANDIDATA APROVADA EM CONCURSO PÚBLICO, DA CATEGORIA FUNCIONAL DE: **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS - PARA ATUAR NA ESF, E, CONVOCAR** A CANDIDATA APROVADA DA CATEGORIA FUNCIONAL DE: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, DO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO **EDITAL Nº 005/2016**.

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados a **DESCLASSIFICAÇÃO** da candidata abaixo relacionada, tendo em vista que a mesma convocada por meio do Edital nº. 106, de 12 de agosto de 2016, **não compareceu para a entrega dos documentos necessários, e nem para exames pré-admissionais**.

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **MÉDICO CLÍNICO GERAL - PARA ATUAR NA ESF** - Jornada Semanal de 40 horas.

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
10º	MARIANA OLIVEIRA GAINO

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

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** - Jornada Semanal de 40 horas.

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
14º	PATRICIA DA SILVA ANDRADE

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

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EDITAL Nº 124, DE 30 DE SETEMBRO DE 2016.

RECLASSIFICAR A CANDIDATA APROVADA DA CATEGORIA FUNCIONAL DE: **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS - PARA ATUAR NA ESF**, DO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO **EDITAL Nº 005/2016**.

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados a **RECLASSIFICAÇÃO** da candidata aprovada no concurso público, aberto pelo **Edital nº. 005/2016**, reposicionando-o para o **final da fila** dos aprovados no cargo de **MÉDICO CLÍNICO GERAL – 40 HORAS - PARA ATUAR NA ESF**, tendo em vista que a mesma pleiteou sua realocação por meio do protocolo sob o nº. 9900/2016, de 06 de setembro de 2016, a fim de que sua nomeação se dê em momento posterior quando for convocado na sua nova classificação conforme segue.

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **MÉDICO CLÍNICO GERAL - PARA ATUAR NA ESF** - Jornada Semanal de 40 horas.

CLASSIFICAÇÃO ATUAL:

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
11º	ANA PAULA GONÇALVES DE CARVALHO

RECLASSIFICAÇÃO:

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
20º	ANA PAULA GONÇALVES DE CARVALHO

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município



PORTARIA Nº 481, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, conforme a Lei Municipal nº. 1940/2005 de 22 de julho de 2005, e o artigo 105 da Lei Municipal 2809/2015, que dispõe do RPPS Regime Próprio de Previdência Social, a Emenda Constitucional nº. 041/2003, e em atendimento ao requerimento sob o nº do Protocolo 9721/2016 – 31/08/2016,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor DIRCEU JOSÉ DA SILVA, Matrícula 1328, lotado na Secretaria Municipal de Serviços Públicos Obras e Viação, ocupante do cargo de provimento efetivo de Condutor de Veículos, o mesmo valor de sua Contribuição Previdenciária mensal a título de ABONO DE PERMANENCIA, retroativo ao dia 26 de outubro de 2015.

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

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

PORTARIA Nº. 483, DE 23 DE SETEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 324/2001, artigo 2º inciso II datado em 07 de dezembro de 2001, e de acordo com o artigo 95, inciso XI, e artigo 134, da Lei Municipal nº. 2236/2008, que trata do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ibiporã, e suas alterações, e em atendimento aos requeridos pelos protocolos,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER aos servidores abaixo relacionados à Licença a título de Prêmio Assiduidade *em descanso*.

Protoc.	Matr.	Nome	Quinq.	Período	Dias	Meses	Início	Término
10033/2016-12/09/2016	1183	MARILYN MACHADO	5º	2011/2016	30	1º	19/09/2016	18/10/2016
8577/2016-29/07/2016	2593	NALVA RODRIGUES SCATOLIN	1º	2003/2008	90	1º, 2º e 3º	20/09/2016	18/12/2016
8736/2016-03/08/2016	2918	IZOLINA RODRIGUES DE LIMA LORENZETTI	2º	2011/2016	90	1º, 2º e 3º	15/09/2016	13/12/2016
5579/2016-17/05/2016	3039	LILIAN DE LIMA PIRES	1º	2007/2012	30	2º	26/09/2016	25/10/2016

Art. 2º CONCEDER aos servidores abaixo relacionados, o retorno às atividades laborais, por motivo do término da Licença a título de Prêmio Assiduidade *em descanso*.

Matr.	Nome	Retorno
1183	MARILYN MACHADO	19/10/2016
2593	NALVA RODRIGUES SCATOLIN	19/12/2016
2918	IZOLINA RODRIGUES DE LIMA LORENZETTI	14/12/2016
3039	LILIAN DE LIMA PIRES	26/10/2016

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

FLAVIA CRISTINA MASUDA RUIZ
Diretora do Departº de Gestão de Pessoas

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº. 484, DE 26 DE SETEMBRO DE 2016.

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 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 625 de 06 de outubro de 2015, que regulamenta o Processo de Avaliação de Desempenho dos profissionais do Magistério do Município, que regulamenta o Processo de Avaliação de Desempenho dos profissionais do Magistério do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder à servidora Sandra Rejane Pelisson Maciel Ponciano, matrícula 622, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de Professor, a progressão horizontal do nível III classe 24 para o nível III classe 25, conforme descrito abaixo:

Matr.	Nome	Nota Avaliação 2015	ANTERIOR		ATUAL	
			Nível	Classe	Nível	Classe
622	SANDRA REJANE PELISSON MACIEL PONCIANO	9,80	III	24	III	25

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao dia 1º de fevereiro de 2016.

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

PORTARIA Nº 486, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 324/2001, artigo 2º inciso II datado em 07 de dezembro de 2001, considerando o artigo 476 da CLT - Consolidação das Leis do Trabalho,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER a servidora abaixo relacionada o Auxílio Doença.

Nº Perícia	Matríc.	Nome	Cargo	Dias	a partir	Retorno
12160	9161	GISLEIDE MARIA GOBETI MAZUR	PEDAGOGO	10	30/06/2016	10/07/2016
12204	9161	GISLEIDE MARIA GOBETI MAZUR	PEDAGOGO	5	10/07/2016	15/07/2016

Art. 2º PRORROGAR o Auxílio Doença para a servidora abaixo relacionada.

Nº Perícia	Matríc.	Nome	Cargo	Dias	a partir	Retorno
174805803 - INSS	9161	GISLEIDE MARIA GOBETI MAZUR	PEDAGOGO	76	15/07/2016	01/10/2016

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

FLAVIA CRISTINA MASUDA RUIZ
Diretora do Departº de Gestão de Pessoas

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

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

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

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



PORTARIA Nº 487, DE 27 DE SETEMBRO DE 2016.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 324/2001, Artigo 2º inciso II datado em 07 de dezembro de 2001, e conforme Artigo 121 da Lei Municipal nº 2236/08 do Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ibiporã, e artigo 7º, inciso I dos Decretos nº 689/2012, e 690/2012, de 27 de novembro de 2012, e em atendimentos as Perícias Médica,

RESOLVE:

Art. 1º CONCEDER as servidoras abaixo relacionadas, a Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

Nº Perícia	Matric.	Nome	Cargo	Dias	A partir	Retorno
12701	2169	ELEIDE GORETI DA SILVA	PROFESSOR	12	01/08/2016	13/08/2016
12701	2785	ELEIDE GORETI DA SILVA	PROFESSOR	12	01/08/2016	13/08/2016
12373	3847	LUCIANA VERLINGUE DE PAULA	EDUCADOR INFANTIL	30	13/09/2016	13/10/2016

Art. 2º PRORROGAR a Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família para a servidora abaixo relacionada.

Nº Perícia	Matric.	Nome	Cargo	Dias	A partir	Retorno
12702	2169	ELEIDE GORETI DA SILVA	PROFESSOR	32	16/08/2016	17/09/2016
12702	2785	ELEIDE GORETI DA SILVA	PROFESSOR	32	16/08/2016	17/09/2016

Art. 3º SUSPENDER o tempo de efetivo exercício de estágio probatório da servidora acima mencionada, em face do afastamento de seu cargo, por motivo de estar em Licença Por Motivo de Doença em Pessoa da Família.

Parágrafo único: Os dias não considerados de efetivo exercício neste artigo, ensejarão a prorrogação do estágio probatório pelo período correspondente.

Nº Perícia	Matric.	Nome	Cargo	Dias	A partir	Retorno
12373	3847	LUCIANA VERLINGUE DE PAULA	EDUCADOR INFANTIL	30	13/09/2016	13/10/2016

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

FLAVIA CRISTINA MASUDA RUIZ
Diretora do Departº de Gestão de Pessoas

JUAREZ AFONSO IGNÁCIO
Secretário Municipal de Gestão de Pessoas

Educação



Lei Municipal 1808/2003

Ibiporã - Paraná

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Considerando a Lei Municipal nº 2.100/2007, a qual regulamentou a implantação dos Conselhos Escolares nas instituições municipais de Ibiporã,
Considerando a composição legal do Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno, conforme termo de homologação do Conselho Municipal de Educação, de 06 de abril de 2015,
Considerando a necessidade de substituir vagas de membros representantes de pais ou responsáveis no Conselho Escolar do Centro Municipal de Educação Infantil Carinho Materno,
Considerando a eleição ocorrida em 29/08/2016, para preenchimento das referidas vagas,
Considerando que Rozilene Maria Nunes Messagi é a atual diretora da instituição, portanto, presidente do Conselho Escolar,
O Conselho Municipal de Educação HOMOLOGA as referidas substituições conforme tabela abaixo.

REPRESENTATIVIDADE	TITULARES	SUPLENTES
Representante da Coordenação Pedagógica	-	-
Representante de Professores/Educadores	Cristiane Moretto	Marta Aparecida da Costa
Representante do Grupo Ocupacional Operacional	Dilza de Pontes Andrioli	Eva Gomes Ferreira
Representante de Pais ou Responsáveis	Ângela Leite da Silva	Tatiane Barbosa de Lima
Representante de Pais ou Responsáveis	Selma Fabiana Bultini Piedade	Débora de Souza Andrade
Representante de Pais ou Responsáveis	Marcilene Romano	Maria Armanda da Rocha Ferreira
Representante de Pais ou Responsáveis	Karina Pereira Prado	Adriana de Oliveira da Silva

A presente homologação entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 30 de setembro de 2016

Juliana Garcia Favoni
Presidente do Conselho Municipal de Educação



Licitação

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 90/2016 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 058/2016 referente à aquisição de veículos para Prefeitura Municipal de Ibiporã/PR, com fundamento no Parecer Jurídico 580/2016 - PGM de 27/09/2016, 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 MARAJÓ BELLA VIA AUTOMOVEIS LTDA, vencedora do item 1 do lote 1, no valor total de R\$ 136.360,00. Ibiporã, 30 de setembro de 2016. José Maria Ferreira. Prefeito Municipal.

Contratos

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: NORMA CONSTRUÇÕES CIVIS LTDA.

PROC. ADM. Nº. 156/2014 – Tomada de Preços Nº. 014/2014 – CONTRATO Nº. 321/2014.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a prestação de serviços especializados para construção com fornecimento de materiais, de uma Unidade Básica de Saúde localizada na Rua Ibrahim Prudente da Silva, no Lote nº 01 da Quadra nº 22, área institucional, do Conjunto Agenor Barduco, com 466,69m² de área construída.

O presente Termo Aditivo objetiva:

- Acrescer a importância de R\$ 76.040,59 (Setenta e seis mil, quarenta reais e cinquenta e nove centavos) correspondendo a aproximadamente 8,58% do valor do contrato.

- Prorrogar o prazo de vigência e execução da obra para o dia 11 de dezembro de 2016.

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO : 09 de setembro de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO TERMO DE CREDENCIAMENTO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: CEDIM - CENTRO DE ENSINO E DIAGNÓSTICOS LTDA

PROC. ADM. Nº. 187/2012 – INEXIGIBILIDADE Nº. 004/2012 – TERMO DE CREDENCIAMENTO Nº. 091/2013.

OBJETO: O presente termo tem por objeto, credenciamento na especialidade de exames de diagnósticos por imagem aos Usuários do Sistema Único de Saúde do Município de Ibiporã/PR.

O presente Termo Aditivo objetiva:

- Prorrogar o prazo de vigência do Termo de Credenciamento para o dia 15 de agosto de 2017.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 12 de agosto de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: C. O. SERVIÇOS DE AJARDINAMENTO LTDA - EPP

PROC. ADM. Nº. 075/2015 – Pregão Nº. 043/2015 – CONTRATO Nº. 128/2015.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a aquisição de insumos e mudas de plantas ornamentais para atender as necessidades do Município.

O presente Termo Aditivo objetiva:

- Prorrogar o prazo de vigência do contrato para até 31 de março de 2017.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 11 de julho de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: PRTURBO INTERNET WIRELESS LTDA - EPP.

PROC. ADM. Nº. 054/2013 – Processo Dispensa Nº. 031/2013 – CONTRATO Nº. 070/2013.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, acesso a internet - Via Rádio com velocidade mínima de 800 kbps para a Unidade Básica de Saúde - UBS - Jardim John Kennedy sito à Av. Brasil, nº 35 - Ibiporã - PR.

O presente Termo Aditivo objetiva:

- Prorrogar a vigência do contrato para o dia 09 de julho de 2017.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO ADITIVO: 07 de julho de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO TERCEIRO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: UNITE CONSULTORIA ENGENHARIA E EMPREENDIMENTOS LTDA EPP.

PROC. ADM. Nº. 004/2015 – Tomada de Preços Nº. 001/2015 – CONTRATO Nº. 032/2015.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, o fornecimento de materiais, equipamentos e mão de obra para execução de 70.000,00m² de recape asfáltico com CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado a Quente) a ser aplicado em diversas ruas do perímetro urbano.

O presente Termo Aditivo objetiva:

- Prorrogar o prazo de vigência e execução do contrato para até 24 de dezembro de 2016.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 21 de julho de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: VISCONDE COMUNICAÇÃO VISUAL LTDA - ME.

PROC. ADM. Nº. 074/2015 – Pregão Nº. 048/2015 – CONTRATO Nº. 180/2015.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a confecção de adesivos recortes para postes de iluminação pública e de placas de sinalização e identificação visual para as Unidades Básicas de Saúde- UBSS.

O presente Termo Aditivo objetiva:

- Prorrogar o prazo de vigência deste contrato para até 30 de agosto de 2016.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 25 de agosto de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO



ERRATA

AO EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, em 20/09/2016 – Edição nº 256, à página 11.

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

CONTRATADA: ATACADO F. CORDEIRO LTDA ME.

PROC. ADM. Nº. 128/2015 – Pregão Nº. 091/2015 – CONTRATO Nº. 030/2016.

OBJETO: O Contrato tem por objeto, a aquisição de produtos alimentícios para atender as necessidades das Secretarias do Município.

O presente termo aditivo, objetiva reequilíbrio econômico para os itens:

- Item 016 do Lote 1 – Bolacha Tipo Maria 400g - contratado a R\$3,00 (Três reais) o pacote, passa para o valor de R\$3,61 (Três reais e sessenta e um centavos).

- Item 018 do Lote 1 – Café em pó de primeira linha, homogêneo -500g - atualmente contratado a R\$5,49 (Cinco reais e quarenta e nove centavos) o pacote, passa para o valor de R\$6,68 (Seis reais e sessenta e oito centavos).

CONSTOU:

- Acréscimo da importância de R\$4.166,00 (Quatro mil e cento e sessenta e seis reais) ao valor atual do contrato, referente ao reequilíbrio econômico financeiro acima especificado, valor esse que passa a vigorar a partir da data da solicitação da empresa, ou seja, 22 de julho de 2016 (Protocolo nº 8326/2016).

CORRETO:

- Acréscimo da importância de R\$3.710,00 (Três mil e setecentos e dez reais) ao valor atual do contrato, referente ao reequilíbrio econômico financeiro acima especificado, valor esse que passa a vigorar a partir da data da solicitação da empresa, ou seja, 22 de julho de 2016 (Protocolo nº 8326/2016).

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 20 de setembro de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO

Núcleo Parlamentar

DECRETO Nº 360, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a reestruturação da Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã.

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

Considerando a competência designada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, de, mediante Decreto, complementar a estrutura administrativa, conforme art. 50 da Lei Municipal nº 2.594, de 30 de abril de 2013, de modo a criar órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecer o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço;

Considerando as atribuições conferidas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de implementar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, bem como de coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural, nos termos da Lei Municipal nº 2.594, de 30 de abril de 2013;

Considerando o disposto no Decreto nº 78, de 15 de fevereiro de 2006, que dispôs sobre a regulamentação da Biblioteca Pública Municipal, criada pela Lei Municipal nº 369, de 13 de março de 1973,

Considerando a necessidade de reestruturar juridicamente as atribuições da Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã, bem como readequar as questões relacionadas a empréstimo e doação de livros e outros materiais bibliográficos, uso de computadores e outros temas,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica reestruturada a Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã, denominada Irmã Benta Cinelli, subordinada administrativamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

Art. 2º São atribuições da Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã:

- I - administrar, planejar e gerenciar o uso de seus bens, com o intuito de compatibilizar o interesse público e as necessidades do usuário;
- II - proporcionar aos usuários um ambiente agradável, com as condições necessárias para viabilizar o acesso e incentivo à leitura e a aquisição de novos conhecimentos;
- III - apoiar a preservação do patrimônio documental, histórico e cultural do Município;
- IV - estabelecer os dias, horários, prazos, critérios e condições, em complemento ao disposto neste decreto, para a realização do empréstimo, renovação, devolução e reserva de livros e outros materiais bibliográficos;
- V - orientar, fiscalizar e aplicar sanções na realização do empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos;
- VI - definir os livros e outros materiais bibliográficos que não estarão disponíveis para o empréstimo domiciliar, em razão de seu valor histórico ou artístico, singularidade, natureza, dentre outros motivos;
- VII - estabelecer os dias, horários, critérios e condições, bem como orientar, fiscalizar e aplicar sanções para o agendamento e utilização de computadores, em complemento ao disposto neste decreto;
- VIII - realizar os atos necessários para viabilizar a aplicação de sanções quando não houver o cumprimento dos prazos, critérios e condições de uso, perda ou danificação de livros e outros materiais bibliográficos ou de computadores e outros bens, na forma deste decreto;
- IX - realizar desbaste e descarte de livros e materiais bibliográficos, na forma de seu regulamento;
- X - delegar poderes a servidores públicos;
- XI - elaborar regulamento para disciplinar suas atribuições;
- XII - executar outras atribuições correlatas ou delegadas por este decreto.

Art. 3º Para fins deste decreto, entende-se por:

- I - livro: a publicação de texto escrito em fichas ou folhas, não periódica, grameada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento;
- II - outros materiais bibliográficos: outros bens pertencentes à Biblioteca e disponíveis para empréstimo domiciliar, tais como obras de referência, revistas, revistas em quadrinhos, jornais, periódicos, dentre outros.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º A Biblioteca Pública Municipal será organizada na forma de subdivisão da Divisão de Bibliotecas, do Departamento de Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

CAPÍTULO III DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 5º A realização de empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos pela Biblioteca Pública Municipal observará o seguinte procedimento, sem prejuízo de outras disposições estabelecidas em regulamento:



- I - realização de cadastro e confecção de carteira de empréstimo;
- II - apresentação de carteira de empréstimo e escolha do livro ou outro material para empréstimo na Biblioteca;
- III - preenchimento e assinatura de ficha de empréstimo do livro junto ao servidor público responsável;
- IV - devolução do livro ou outro material de acordo com os prazos, condições e critérios estabelecidos pela Biblioteca.
- V - outras providências estabelecidas no regulamento da Biblioteca.

Seção II Do cadastro do usuário

Art. 6º O cadastro do usuário para a realização de empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos junto à Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã será gratuitamente realizado para pessoas residentes no Município de Ibiporã, mediante assinatura de termo de responsabilidade e o preenchimento dos requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo Único. A Biblioteca Pública Municipal analisará e autorizará individualmente a realização de cadastros de usuários que não residam em Ibiporã, mediante a consideração de critérios que levem em conta a preservação e acesso aos bens que constituem seu acervo.

Seção III Da carteira de empréstimo

Art. 7º O cadastro do usuário viabilizará a confecção de carteira de empréstimo, de caráter gratuito, pessoal e intransferível, necessária para realização de empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos.

Art. 8º A confecção de segunda via da carteira de empréstimo em razão de perda ou deterioração ensejará a cobrança de preço público no valor de R\$5,00 (cinco reais), na forma estabelecida pelo Departamento de Tributação.

Parágrafo Único. Não se aplica a cobrança de que trata este artigo quando a necessidade de confecção de segunda via estiver relacionada à substituição do modelo de carteira de empréstimo, a critério da Biblioteca Pública Municipal, ou ao uso completo do cartão anterior em razão dos empréstimos.

Seção IV Das Responsabilidades

Art. 9º São responsabilidades do usuário com relação ao empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos:

- I - zelar por sua integridade, segurança e conservação;
- II - não emprestar para terceiros;
- III - cumprir os prazos estabelecidos para a devolução;

Seção V Das sanções

Art. 10. São sanções aplicáveis ao usuário com relação ao empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos em razão da inobservância de suas responsabilidades:

- I - aplicação de multa correspondente à R\$5,00 (cinco reais), em caso de atraso de 01 (um) dia na devolução do livro ou outro material;
- II - aplicação de multa correspondente a R\$5,00 (cinco reais) mais acréscimo de R\$1,00 (um real) ao dia, no caso de atraso superior a 1 (um) dia, observado o limite máximo de 30 (trinta) dias e R\$35,00 (trinta e cinco reais);
- III - aplicação de multa estabelecida no Anexo, após atraso em dias superior ao limite estabelecido no inciso II, em acréscimo aos valores por este estabelecidos;
- IV - aplicação de multa estabelecida no Anexo, em caso de perda ou deterioração do livro ou outro material.

Parágrafo Único. O usuário ficará impossibilitado de realizar empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos enquanto não for realizado o pagamento da multa e apresentação do comprovante perante a Biblioteca Pública Municipal.

Art. 11. A imposição da sanção de multa implicará a elaboração de auto de infração pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo e observará os seguintes requisitos:

- I - local e data da infração;
- II - nome e endereço do autuado;
- III - descrição do fato e suas circunstâncias;
- IV - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento da sanção de multa, com os acréscimos legais, dentro do prazo de 30 (trinta) dias;
- V - a assinatura do autuado ou infrator ou dos seus representantes, ou mandatários ou prepostos, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusou a assinar.

§ 1º O auto de infração será elaborado preferencialmente após esgotado o prazo de que trata o inciso II do art. 10.

§ 2º A assinatura do autuado não importa em confissão nem a sua falta ou recusa em nulidade do auto ou agravamento da sanção.

§ 3º As omissões ou incorreções do auto de infração não o invalidam, quando existir elementos para a determinação da sanção e a identificação do autuado.

§ 4º O auto de infração acompanhará Guia de Recolhimento, gerada pelo Departamento de Tributação e Fiscalização.

Art. 12. O autuado será notificado da lavratura do auto de infração, observada à seguinte ordem de preferência:

- I - por via postal registrada com aviso de recebimento;
- II - pessoalmente, no ato da lavratura, mediante entrega de cópia do auto de infração ao autuado ou pessoa de seu domicílio, contra assinatura-recibo, datada no original, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusa a assinar.

Parágrafo Único. A notificação será realizada por meio de edital a ser publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Ibiporã, quando restarem ineficazes os meios previstos nos incisos deste artigo.

Art. 13. A defesa em face do auto de infração poderá ser apresentada perante a Divisão de Protocolos, e será decidida, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O autuado será notificado da decisão, no que couber, na forma do art. 12 deste decreto.

Art. 14. Antes da lavratura do auto de infração, o usuário poderá assinar confissão de dívida a fim de reconhecer o descumprimento de responsabilidade e a imposição da sanção de multa, renunciar a quaisquer defesas ou recursos administrativos ou judiciais e solicitar a geração de Guia de Recolhimento junto ao Departamento de Tributação e Fiscalização.

§ 1º A Guia de Recolhimento, com prazo de 10 (dez) dias da data de sua emissão, poderá ser retirada na Biblioteca Pública Municipal, Departamento de Tributação e Fiscalização ou por meio do site da Prefeitura do Município de Ibiporã.

§ 2º O não pagamento da Guia de Recolhimento ensejará a lavratura do auto de infração e a prática de outras medidas administrativas previstas nesta seção.

Art. 15. A sanção, na forma de multa, será inscrita em dívida ativa não tributária, depois de esgotado o prazo fixado para o pagamento ou por decisão final no processo previsto nesta seção.

Parágrafo Único. Aplica-se subsidiariamente ao disposto neste artigo, a legislação específica pertinente ao tema.

Art. 16. A aplicação de sanção em razão de descumprimento de obrigações deste decreto, não exime a possibilidade de cobrança, por parte da Administração Pública, de indenização em virtude de danos ou prejuízos causados pelo autorizado ao erário público ou a terceiros.

CAPÍTULO IV DA DOAÇÃO

Art. 17. A Biblioteca Pública Municipal poderá receber em doação, mediante termo, livros e outros materiais bibliográficos, mediante análise prévia e verificação da pertinência e conveniência dos objetos ao seu acervo.

Art. 18. Caso o resultado da análise e verificação prévia de que trata o art. 17 for negativa, a Biblioteca Pública Municipal poderá recusar a doação do particular, se presente ao ato, encaminhar os objetos a outras instituições, públicas ou privadas com objetivos similares, ou, em último caso, dar destinação final ambientalmente adequada.

CAPÍTULO V DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Seção I Disposições Gerais

Art. 19. A Biblioteca Pública Municipal disponibilizará computadores aos usuários com o objetivo de ampliar o campo de pesquisa e a proporcionar a inclusão digital.

Seção II Dos requisitos para o uso dos computadores

Art. 20. São requisitos para a utilização dos computadores ao usuário:

- I - menor de 10 (dez) anos de idade;



- a) realização de cadastro;
 - b) estar acompanhado de um dos pais ou responsável legal;
- II - maior de 10 (dezoito) e menores de 18 (dezoito) anos de idade:
- a) realização de cadastro;
 - b) autorização de um dos pais ou responsáveis legal com firma reconhecida;
- III - maiores de 18 (dezoito) anos de idade: realização de cadastro.

Seção III Das responsabilidades

- Art. 21.** São responsabilidades do usuário durante a utilização dos computadores da Biblioteca Pública Municipal:
- I - realizar agendamento prévio para ter o direito à utilização dos computadores, na forma do estabelecido pela Biblioteca;
 - II - comunicar aos servidores responsáveis da Biblioteca, em caso de detecção de problema com relação ao equipamento;
 - III - zelar pelo bom uso e integridade dos computadores;
 - IV - não instalar qualquer tipo software nos computadores, salvo se com anuência do servidor responsável;
 - V - não acessar sites considerados de conteúdo adulto e jogos eletrônicos;
 - VI - não alterar configurações da tela, mouse, teclado e outros;
 - VII - outras responsabilidades estabelecidas pelo regulamento da Biblioteca.

Seção IV Das sanções

- Art. 22.** A não observância das responsabilidades descritas na seção anterior pelo usuário poderá acarretar a suspensão do uso dos computadores da Biblioteca Pública pelo prazo de 5 (cinco) dias a 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelecido pelo servidor responsável pela Biblioteca.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Das responsabilidades gerais do usuário

- Art. 23.** São responsabilidades do usuário com relação à Biblioteca Pública Municipal:
- I - respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio na Biblioteca;
 - II - zelar pelo bom uso e conservação dos bens públicos;
 - III - responsabilizar-se por danos causados aos bens públicos;
 - IV - respeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca;
 - V - não consumir bebidas alcoólicas, bem como cigarros e quaisquer tipos de drogas ou substâncias entorpecentes;
 - VI - não praticar atos libidinosos ou que ultrajem publicamente o pudor;
 - VII - não fazer uso de telefone celular de maneira imprópria no interior da Biblioteca;
 - VIII - não adentrar a Biblioteca portando objetos por ela proibidos;
 - IX - não se alimentar no interior da Biblioteca;
 - X - não adentrar a Biblioteca utilizando roupas impróprias ou capacete;
 - XI - comunicar a Biblioteca em caso de alteração de endereço ou telefone.

Seção II Das sanções

- Art. 24.** O descumprimento das responsabilidades descritas na seção anterior poderá acarretar em:
- I - advertência;
 - II - suspensão do direito de frequentar a Biblioteca Pública Municipal pelo prazo de 5 (cinco) a 180 (cento e oitenta) dias;

CAPÍTULO VII DESCARTE DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

- Art. 25.** A Biblioteca Pública Municipal poderá realizar, na forma de seu regulamento, o descarte de livros e outros materiais bibliográficos que se mostrarem:
- I - irrecuperáveis, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos que não puderem ser utilizados para os fins a que se destinam, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, apresentando uma ou mais das seguintes características:
 - a) ser um livro consumível já utilizado;
 - b) estar rasgado ou recortado;
 - c) estar com páginas soltas, sem condições de reparos;
 - d) estar molhado ou mofoado;
 - e) apresentar contaminação por traças ou dejetos animais;
 - II - desatualizados, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos cujos dados não estão atualizados e que não acompanham a evolução de sua área de especialização, com informações defasadas ou estiverem em desacordo com as normas ortográficas vigentes; ou,
 - III - ociosos, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos que estão em bom estado, mas não serão utilizados pela Biblioteca Pública Municipal por estarem em desacordo com a proposta pedagógica ou outro motivo, ainda que em perfeitas condições de uso.
- Art. 26.** O descarte será realizado de forma ambientalmente adequada e consistirá em medida excepcional, devendo a Biblioteca Pública Municipal adotar, preferencialmente na ordem, as seguintes ações na destinação dos livros ou materiais bibliográficos:
- I - utilização como apoio pedagógico de outros órgãos e entes públicos municipais;
 - II - doação a entidades públicas ou privadas que desenvolvam ações na área da educação, cultura, lazer ou assistência social;
 - III - doação para municípios, como forma de promover o ensino e a pesquisa.

- Art. 27.** O descarte deverá observar as normas de contabilidade e controle patrimonial, em vista do caráter permanente dos livros e materiais bibliográficos, salvo em se tratando de material bibliográfico não imobilizável.

- Art. 28.** O procedimento de descarte será realizado pela Comissão Gestora de Conservação e Descarte de Livros e Materiais Bibliográficos.
- § 1º A Comissão será composta por 3 (três) servidores públicos, preferencialmente ocupantes de cargos de provimento efetivo na Divisão de Bibliotecas.
- § 2º Os membros da Comissão serão designados por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e exercerão suas atribuições sem quaisquer ônus remuneratórios para o Município de Ibiporã.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 29.** A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo estabelecerá regulamento para a Biblioteca Pública Municipal.
- Art. 30.** Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria deste decreto, bem como resolver casos omissos.
- Art. 31.** Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
- Art. 32.** Revoga o Decreto nº 78, de 15 de fevereiro de 2006.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município



Anexo
Tabela de multas

LIVRO OU MATERIAL	VALOR DA MULTA
Revistas em Quadrinhos	R\$10,00
Romance de Banca e Revistas	R\$20,00
Literatura Infantojuvenil	R\$50,00
Literatura Adulta	R\$60,00
Pesquisa Fundamental	R\$100,00
Pesquisa Ensino Médio	R\$150,00
Pesquisa Ensino Superior	R\$200,00

DECRETO Nº 361, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a reestruturação da Biblioteca Pública Cidadã Zilda Arns Neumann.

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

Considerando a competência designada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, de, mediante Decreto, complementar a estrutura administrativa, conforme art. 50 da Lei Municipal nº 2.594, de 30 de abril de 2013, de modo a criar órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecer o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço;

Considerando as atribuições conferidas à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, de implementar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, bem como de coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural, nos termos da Lei Municipal nº 2.594, de 30 de abril de 2013;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 2.498, de 10 de novembro de 2011, que cria a Biblioteca Pública Cidadã Zilda Arns Neumann,

Considerando a necessidade de reestruturar juridicamente as atribuições da Biblioteca Pública Cidadã, bem como readequar as questões relacionadas a empréstimo e doação de livros e outros materiais bibliográficos, uso de computadores e outros temas,

DECRETA:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica reestruturada a Biblioteca Pública Cidadã Zilda Arns Neumann, subordinada administrativamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

Art. 2º São atribuições da Biblioteca Pública Cidadã:

I - administrar, planejar e gerenciar o uso de seus bens, com o intuito de compatibilizar o interesse público e as necessidades do usuário;

II - proporcionar aos usuários um ambiente agradável, com as condições necessárias para viabilizar o acesso e incentivo à leitura e a aquisição de novos conhecimentos;

III - apoiar a preservação do patrimônio documental, histórico e cultural do Município;

IV - estabelecer os dias, horários, prazos, critérios e condições, em complemento ao disposto neste decreto, para a realização do empréstimo, renovação, devolução e reserva de livros e outros materiais bibliográficos;

V - orientar, fiscalizar e aplicar sanções na realização do empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos;

VI - definir os livros e outros materiais bibliográficos que não estarão disponíveis para o empréstimo domiciliar, em razão de seu valor histórico ou artístico, singularidade, natureza, dentre outros motivos;

VII - estabelecer os dias, horários, critérios e condições, bem como orientar, fiscalizar e aplicar sanções para o agendamento e utilização de computadores, em complemento ao disposto neste decreto;

VIII - realizar os atos necessários para viabilizar a aplicação de sanções quando não houver o cumprimento dos prazos, critérios e condições de uso, perda ou danificação de livros e outros materiais bibliográficos ou de computadores e outros bens, na forma deste decreto;

IX - realizar desbaste e descarte de livros e materiais bibliográficos, na forma de seu regulamento;

X - delegar poderes a servidores públicos;

XI - elaborar regulamento para disciplinar suas atribuições;

XII - executar outras atribuições correlatas ou delegadas por este decreto.

Art. 3º Para fins deste decreto, entende-se por:

I - livro: a publicação de texto escrito em fichas ou folhas, não periódica, grampeada, colada ou costurada, em volume cartonado, encadernado ou em brochura, em capas avulsas, em qualquer formato e acabamento;

II - outros materiais bibliográficos: outros bens pertencentes à Biblioteca e disponíveis para empréstimo domiciliar, tais como obras de referência, revistas, revistas em quadrinhos, jornais, periódicos, dentre outros.

**CAPÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 4º A Biblioteca Pública Cidadã será organizada na forma de subdivisão da Divisão de Bibliotecas, do Departamento de Cultura e Turismo, da Secretaria Municipal de Turismo da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

**CAPÍTULO III
DO EMPRÉSTIMO DOMICILIAR DE LIVROS E OUTROS
MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS**

**Seção I
Disposições Gerais**

Art. 5º A realização de empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos pela Biblioteca Pública Cidadã observará o seguinte procedimento, sem prejuízo de outras disposições estabelecidas em regulamento:

I - realização de cadastro e confecção de carteira de empréstimo;

II - apresentação de carteira de empréstimo e escolha do livro ou outro material para empréstimo na Biblioteca;

III - preenchimento e assinatura de ficha de empréstimo do livro junto ao servidor público responsável;

IV - devolução do livro ou outro material de acordo com os prazos, condições e critérios estabelecidos pela Biblioteca.

V - outras providências estabelecidas no regulamento da Biblioteca.

**Seção II
Do cadastro do usuário**

Art. 6º O cadastro do usuário para a realização de empréstimo domiciliar de livros e outros materiais bibliográficos junto à Biblioteca Pública Cidadã de Ibiporã será gratuitamente realizado para pessoas residentes no Município de Ibiporã, mediante assinatura de termo de responsabilidade e o preenchimento dos requisitos estabelecidos em regulamento.

Parágrafo Único. A Biblioteca Pública Cidadã analisará e autorizará individualmente a realização de cadastros de usuários que não residam em Ibiporã, mediante a consideração de critérios que levem em conta a preservação e acesso aos bens que constituem seu acervo.



Seção III
Da carteira de empréstimo

Art. 7º O cadastro do usuário viabilizará a confecção de carteira de empréstimo, de caráter gratuito, pessoal e intransferível, necessária para realização de empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos.

Art. 8º A confecção de segunda via da carteira de empréstimo em razão de perda ou deterioração ensejará a cobrança de preço público no valor de R\$5,00 (cinco reais), na forma estabelecida pelo Departamento de Tributação.

Parágrafo Único. Não se aplica a cobrança de que trata este artigo quando a necessidade de confecção de segunda via estiver relacionada à substituição do modelo de carteira de empréstimo, a critério da Biblioteca Pública Cidadã, ou ao uso completo do cartão anterior em razão dos empréstimos.

Seção IV
Das Responsabilidades

Art. 9º São responsabilidades do usuário com relação ao empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos:

- I - zelar por sua integridade, segurança e conservação;
- II - não emprestar para terceiros;
- III - cumprir os prazos estabelecidos para a devolução;

Seção V
Das sanções

Art. 10. São sanções aplicáveis ao usuário com relação ao empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos em razão da inobservância de suas responsabilidades:

- I - aplicação de multa correspondente à R\$5,00 (cinco reais), em caso de atraso de 01 (um) dia na devolução do livro ou outro material;
- II - aplicação de multa correspondente a R\$5,00 (cinco reais) mais acréscimo de R\$1,00 (um real) ao dia, no caso de atraso superior a 1 (um) dia, observado o limite máximo de 30 (trinta) dias e R\$35,00 (trinta e cinco reais);
- III - aplicação de multa estabelecida no Anexo, após atraso em dias superior ao limite estabelecido no inciso II, em acréscimo aos valores por este estabelecidos;
- IV - aplicação de multa estabelecida no Anexo, em caso de perda ou deterioração do livro ou outro material.

Parágrafo Único. O usuário ficará impossibilitado de realizar empréstimo de livros e outros materiais bibliográficos enquanto não for realizado o pagamento da multa e apresentação do comprovante perante a Biblioteca Pública Cidadã.

Art. 11. A imposição da sanção de multa implicará a elaboração de auto de infração pelo Secretário Municipal de Cultura e Turismo e observará os seguintes requisitos:

- I - local e data da infração;
 - II - nome e endereço do autuado;
 - III - descrição do fato e suas circunstâncias;
 - IV - a intimação para apresentação de defesa ou pagamento da sanção de multa, com os acréscimos legais, dentro do prazo de 30 (trinta) dias;
 - V - a assinatura do autuado ou infrator ou dos seus representantes, ou mandatários ou prepostos, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusou a assinar.
- § 1º O auto de infração será elaborado preferencialmente após esgotado o prazo de que trata o inciso II do art. 10.
- § 2º A assinatura do autuado não importa em confissão nem a sua falta ou recusa em nulidade do auto ou agravamento da sanção.
- § 3º As omissões ou incorreções do auto de infração não o invalidam, quando existir elementos para a determinação da sanção e a identificação do autuado.
- § 4º O auto de infração acompanhará Guia de Recolhimento, gerada pelo Departamento de Tributação e Fiscalização.

Art. 12. O autuado será notificado da lavratura do auto de infração, observada à seguinte ordem de preferência:

- I - por via postal registrada com aviso de recebimento;
- II - pessoalmente, no ato da lavratura, mediante entrega de cópia do auto de infração ao autuado ou pessoa de seu domicílio, contra assinatura-recibo, datada no original, ou a menção da circunstância de que o mesmo não pode ou se recusa a assinar.

Parágrafo Único. A notificação será realizada por meio de edital a ser publicado no Órgão de Imprensa Oficial do Município de Ibiporã, quando restarem ineficazes os meios previstos nos incisos deste artigo.

Art. 13. A defesa em face do auto de infração poderá ser apresentada perante a Divisão de Protocolos, e será decidida, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. O autuado será notificado da decisão, no que couber, na forma do art. 12 deste decreto.

Art. 14. Antes da lavratura do auto de infração, o usuário poderá assinar confissão de dívida a fim de reconhecer o descumprimento de responsabilidade e a imposição da sanção de multa, renunciar a quaisquer defesas ou recursos administrativos ou judiciais e solicitar a geração de Guia de Recolhimento junto ao Departamento de Tributação e Fiscalização.

§ 1º A Guia de Recolhimento, com prazo de 10 (dez) dias da data de sua emissão, poderá ser retirada na Biblioteca Pública Cidadã, Departamento de Tributação e Fiscalização ou por meio do site da Prefeitura do Município de Ibiporã.

§ 2º O não pagamento da Guia de Recolhimento ensejará a lavratura do auto de infração e a prática de outras medidas administrativas previstas nesta seção.

Art. 15. A sanção, na forma de multa, será inscrita em dívida ativa não tributária, depois de esgotado o prazo fixado para o pagamento ou por decisão final no processo previsto nesta seção.

Parágrafo Único. Aplica-se subsidiariamente ao disposto neste artigo, a legislação específica pertinente ao tema.

Art. 16. A aplicação de sanção em razão de descumprimento de obrigações deste decreto, não exime a possibilidade de cobrança, por parte da Administração Pública, de indenização em virtude de danos ou prejuízos causados pelo autorizado ao erário público ou a terceiros.

CAPÍTULO IV
DA DOAÇÃO

Art. 17. A Biblioteca Pública Cidadã poderá receber em doação, mediante termo, livros e outros materiais bibliográficos, mediante análise prévia e verificação da pertinência e conveniência dos objetos ao seu acervo.

Art. 18. Caso o resultado da análise e verificação prévia de que trata o art. 17 for negativa, a Biblioteca Pública Cidadã poderá recusar a doação do particular, se presente ao ato, encaminhar os objetos a outras instituições, públicas ou privadas com objetivos similares, ou, em último caso, dar destinação final ambientalmente adequada.

CAPÍTULO V
DA UTILIZAÇÃO DOS COMPUTADORES

Seção I
Disposições Gerais

Art. 19. A Biblioteca Pública Cidadã disponibilizará computadores aos usuários com o objetivo de ampliar o campo de pesquisa e a proporcionar a inclusão digital.

Seção II
Dos requisitos para o uso dos computadores

Art. 20. São requisitos para a utilização dos computadores ao usuário:

- I - menor de 10 (dez) anos de idade:
 - a) realização de cadastro;
 - b) estar acompanhado de um dos pais ou responsável legal;
- II - maior de 10 (doze) e menores de 18 (dezoito) anos de idade:
 - a) realização de cadastro;
 - b) autorização de um dos pais ou responsáveis legal com firma reconhecida;
- III - maiores de 18 (dezoito) anos de idade: realização de cadastro.

Seção III
Das responsabilidades

Art. 21. São responsabilidades do usuário durante a utilização dos computadores da Biblioteca Pública Cidadã:

- I - realizar agendamento prévio para ter o direito à utilização dos computadores, na forma do estabelecido pela Biblioteca;
- II - comunicar aos servidores responsáveis da Biblioteca, em caso de detecção de problema com relação ao equipamento;
- III - zelar pelo bom uso e integridade dos computadores;



- IV - não instalar qualquer tipo software nos computadores, salvo se com anuência do servidor responsável;
V - não acessar sites considerados de conteúdo adulto e jogos eletrônicos;
VI - não alterar configurações da tela, mouse, teclado e outros;
VII - outras responsabilidades estabelecidas pelo regulamento da Biblioteca.

Seção IV
Das sanções

Art. 22. A não observância das responsabilidades descritas na seção anterior pelo usuário poderá acarretar a suspensão do uso dos computadores da Biblioteca Pública Cidadã pelo prazo de 5 (cinco) dias a 180 (cento e oitenta) dias, conforme estabelecido pelo servidor responsável pela Biblioteca.

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I
Das responsabilidades gerais do usuário

Art. 23. São responsabilidades do usuário com relação à Biblioteca Pública Cidadã:

- I - respeitar a ordem, a disciplina e o silêncio na Biblioteca;
II - zelar pelo bom uso e conservação dos bens públicos;
III - responsabilizar-se por danos causados aos bens públicos;
IV - respeitar os funcionários e demais usuários da Biblioteca;
V - não consumir bebidas alcoólicas, bem como cigarros e quaisquer tipos de drogas ou substâncias entorpecentes;
VI - não praticar atos libidinosos ou que ultrajem publicamente o pudor;
VII - não fazer uso de telefone celular de maneira imprópria no interior da Biblioteca;
VIII - não adentrar a Biblioteca portando objetos por ela proibidos;
IX - não se alimentar no interior da Biblioteca;
X - não adentrar a Biblioteca utilizando roupas impróprias ou capacete;
XI - comunicar a Biblioteca em caso de alteração de endereço ou telefone.

Seção II
Das sanções

Art. 24. O descumprimento das responsabilidades descritas na seção anterior poderá acarretar em:

- I - advertência;
II - suspensão do direito de frequentar a Biblioteca Pública Cidadã pelo prazo de 5 (cinco) a 180 (cento e oitenta) dias;

CAPÍTULO VII
DESCARTE DE LIVROS E OUTROS MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS

Art. 25. A Biblioteca Pública Cidadã poderá realizar, na forma de seu regulamento, o descarte de livros e outros materiais bibliográficos que se mostrarem:

I - irrecuperáveis, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos que não puderem ser utilizados para os fins a que se destinam, devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, apresentando uma ou mais das seguintes características:

- a) ser um livro consumível já utilizado;
b) estar rasgado ou recortado;
c) estar com páginas soltas, sem condições de reparos;
d) estar molhado ou mofoado;
e) apresentar contaminação por traças ou dejetos animais;

II - desatualizados, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos cujos dados não estão atualizados e que não acompanham a evolução de sua área de especialização, com informações defasadas ou estiverem em desacordo com as normas ortográficas vigentes; ou,

III - ociosos, entendendo-se por todos os livros ou materiais bibliográficos que estão em bom estado, mas não serão utilizados pela Biblioteca Pública Cidadã por estarem em desacordo com a proposta pedagógica ou outro motivo, ainda que em perfeitas condições de uso.

Art. 26. O descarte será realizado de forma ambientalmente adequada e consistirá em medida excepcional, devendo a Biblioteca Pública Cidadã adotar, preferencialmente na ordem, as seguintes ações na destinação dos livros ou materiais bibliográficos:

- I - utilização como apoio pedagógico de outros órgãos e entes públicos municipais;
II - doação a entidades públicas ou privadas que desenvolvam ações na área da educação, cultura, lazer ou assistência social;
III - doação para municípios, como forma de promover o ensino e a pesquisa.

Art. 27. O descarte deverá observar as normas de contabilidade e controle patrimonial, em vista do caráter permanente dos livros e materiais bibliográficos, salvo em se tratando de material bibliográfico não imobilizável.

Art. 28. O procedimento de descarte será realizado pela Comissão Gestora de Conservação e Descarte de Livros e Materiais Bibliográficos.

§ 1º A Comissão será composta por 3 (três) servidores públicos, preferencialmente ocupantes de cargos de provimento efetivo na Divisão de Bibliotecas.

§ 2º Os membros da Comissão serão designados por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal e exercerão suas atribuições sem quaisquer ônus remuneratórios para o Município de Ibiporã.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 29. A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo estabelecerá regulamento para a Biblioteca Pública Cidadã.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo estabelecer normas e orientações complementares sobre a matéria deste decreto, bem como resolver casos omissos.

Art. 31. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

Anexo
Tabela de multas

LIVRO OU MATERIAL	VALOR DA MULTA
Revistas em Quadrinhos	R\$10,00
Romance de Banca e Revistas	R\$20,00
Literatura Infantojuvenil	R\$50,00
Literatura Adulta	R\$60,00
Pesquisa Fundamental	R\$100,00
Pesquisa Ensino Médio	R\$150,00
Pesquisa Ensino Superior	R\$200,00



DECRETO Nº 362, DE 29 DE SETEMBRO DE 2016

Altera o Decreto nº 473, de 15 de outubro de 2013, que regulamenta a estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ibiporã.

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

Considerando a competência designada ao Chefe do Poder Executivo Municipal, de, mediante Decreto, complementar a estrutura administrativa, conforme art. 50 da Lei Municipal nº 2.594, de 30 de abril de 2013, de modo a criar órgãos de nível hierárquico inferior que forem necessários, bem como estabelecer o detalhamento e o desdobramento operacional das atribuições e deveres de cada unidade de serviço;

Considerando os Decretos 360 e 361, ambos de 29 de setembro de 2016, que dispõem sobre a reestruturação da Biblioteca Pública Municipal de Ibiporã e da Biblioteca Pública Cidadã Zilda Arns Neumann,

DECRETA:

Art. 1º O Decreto nº 473, de 15 de outubro de 2013, passa a vigorar com a seguinte alteração:

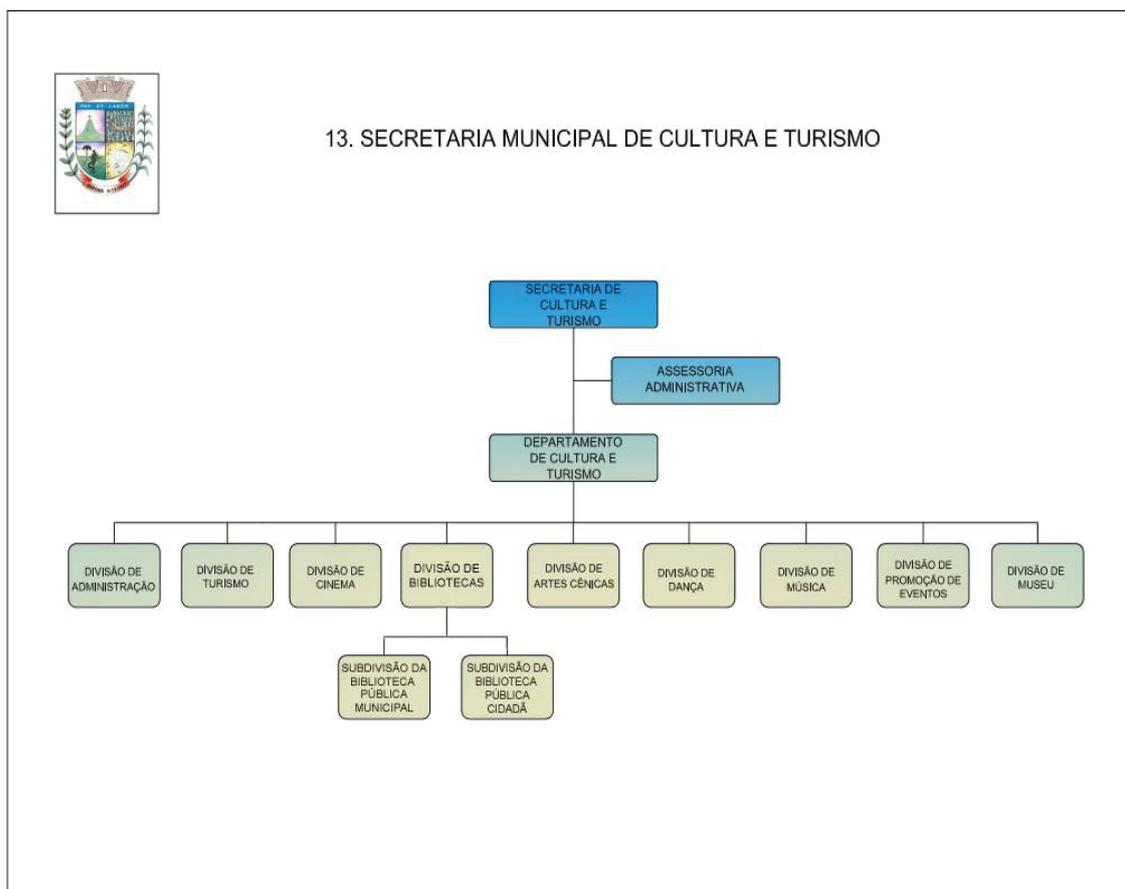
Art. 1º
15.
15.2-
15.2.4- Divisão de Bibliotecas:
15.2.4.1- Subdivisão da Biblioteca Pública Municipal;
15.2.4.2- Subdivisão da Biblioteca Pública Cidadã.
.....

Art. 2º Fica conferida nova redação ao item "13. Secretaria Municipal de Cultura e Turismo" do Anexo I do Decreto nº 473, de 15 de outubro de 2013, conforme Anexo deste Decreto.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

ANEXO





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

LEI Nº 2.847/2016

EMENTA: Cria o Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI, e dá outras providências.

Art. 1º Fica criado o Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI, subordinado administrativamente à Fundação Cultural de Ibiporã, para a realização do assessoramento, acompanhamento e fiscalização da gestão administrativa da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI, e dos bens que compõem o seu acervo artístico e cultural.

Art. 2º As atividades do Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI serão regidas pelos seguintes princípios:

- I - proteção e defesa dos documentos, obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural que compõem o acervo da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI;
- II - universalização do acesso aos bens e serviços culturais;
- III - fomento à produção, difusão e circulação de conhecimento e bens culturais;
- IV - cooperação entre os entes federados, os agentes públicos e privados atuantes na área cultural;
- V - integração e interação na execução das políticas, programas, projetos e ações desenvolvidas;
- VI - transparência e compartilhamento das informações;
- VII - democratização dos processos decisórios com participação e controle social.

Art. 3º Compete ao Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI:

- I - propor as diretrizes para a administração da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI e de seu acervo artístico e cultural, com vistas à sua guarda, proteção e conservação;
- II - avaliar os programas, projetos e ações adotadas na gestão da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI;
- III - participar, em caráter complementar, na difusão, promoção, produção e execução das atividades da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI;
- IV - deliberar sobre a aquisição, alienação, permuta, doação, cessão, locação ou qualquer outros atos que impliquem disposição patrimonial ou retirada, ainda que por período determinado, dos bens da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI;
- V - incentivar o intercâmbio com entidades públicas e particulares que possibilitem exposições, reuniões e realizações de caráter artístico que envolvam a Casa de Artes e seus bens;
- VI - incentivar exposições, espetáculos, conferências, debates que tenham por objetivo a disseminação cultural da Casa de Artes e seus bens;
- VII - acompanhar e fiscalizar a gestão administrativa da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI;
- VIII - elaborar seu regimento interno.

Art. 4º O Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI possuirá a seguinte composição:

- I - Diretor-Presidente da Fundação Cultural de Ibiporã;
- II - 2 (dois) servidores públicos do Município de Ibiporã;
- III - 3 (três) representantes da sociedade civil.

§ 1º Os membros do Comitê Municipal serão escolhidos e nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, por meio de decreto, facultada a indicação de suplentes.

§ 2º Os membros do Comitê Municipal descritos nos incisos II e III do *caput* deste artigo deverão residir no Município de Ibiporã há mais de 3 (três) anos, e ser escolhidos, preferencialmente, entre aqueles que se dedicam, em caráter profissional ou não, à atividades no meio artístico.

§ 3º Os membros do Comitê Municipal terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução por igual período.

§ 4º O Comitê Municipal terá um presidente escolhido por seus membros.

§ 5º A atuação dos membros do Comitê Municipal não será remunerada e é considerada atividade de relevante interesse social.

§ 6º Os membros suplentes substituirão os titulares em caso de afastamento provisório ou definitivo, vacância, ausência, renúncia ou impedimento do titular no Municipal, ocasião em que terão direito a voz e voto.

§ 7º Poderão ser convidados a participar das reuniões do Comitê Municipal, sem direito a voto, membros de outros órgãos ou entidades públicas ou privadas, bem como pessoas que representem a sociedade civil, sempre que da pauta constar assuntos de sua área de atuação.

Art. 5º O Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI poderá instituir grupos de trabalho, de caráter temporário, para estudar e propor medidas específicas na gestão administrativa da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI.

Art. 6º Cabe ao Município de Ibiporã assegurar ao Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI, assim como a seus grupos de trabalho, os meios necessários ao exercício de suas competências, incluindo suporte administrativo.

Art. 7º O Comitê Municipal da Casa de Artes e Ofícios Paulo VI se reunirá, ordinariamente, em sessões bimestrais, e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou, pelo menos pela metade de seus membros, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

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

Ibiporã, 29 de setembro de 2016.

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

Ref.:
Projeto de Lei nº 029/2016
Autoria: Executivo Municipal

UPA 24h
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

**SAIBA QUANDO
PROCURAR O UPA 24H**

**UPA
24HS**

-Dor Aguda; Queimadura
-Febre alta por mais de 24hs
-Vômito e diarreia persistentes
-Picada de animais peçonhentos
-Crise respiratória aguda
-Alterações glicêmicas (diabetes descompensada)

-Pequenas suturas
-Crise hipertensiva
-Crise convulsiva
-Fratura não exposta
-Surto Psicótico
-Intoxicação exógena



**Secretaria Municipal
de Saúde**

**Mais informações:
(43) 3178-0374**

**UPA 24H de Ibiporã:
Av. Senador Souza
Naves, 1245**