



Jornal Oficial do Município de Ibiporã

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

ANO VIII | Nº 1.393
09 DE JULHO DE 2021
Nº PÁGS: 08

JORNALISTA:
CAROLINE VICENTINI
MTB 04777

DIAGRAMAÇÃO:
GABRIELA DE C. LUNARDELLI

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

DECRETO Nº 343/2021

Súmula: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº 3.084 de 30 de novembro de 2020.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de **R\$ 122.776,00 (cento vinte e dois mil, setecentos setenta e seis reais)** destinado ao reforço das seguintes dotações orçamentárias:

Suplementação

02.000.00.000.0000.0.000.	EXECUTIVO MUNICIPAL		
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.122.0002.2.005.	GABINETE EM AÇÃO		
19 - 3.1.90.94.00.00	1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.470,00	
	TRABALHISTAS		
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.002.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE		
04.002.28.846.0000.0.015.	ENCARGOS ESPECIAIS		
147 - 3.3.30.93.00.00	1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	686,00	
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO		
08.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
08.002.15.452.0008.2.060.	ATIVIDADES DA DIVISÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS		
658 - 3.3.90.37.00.00	1000 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	83.200,00	
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
09.001.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
09.001.08.244.0009.2.074.	REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
1782 - 3.3.90.30.00.00	3800 MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.10.301.0010.2.089.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA		
1123 - 3.1.90.94.00.00	1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	5.600,00	
	TRABALHISTAS		
10.001.10.302.0010.2.092.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALARES		
1181 - 3.1.90.13.00.00	303 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	350,00	
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE		
11.001.00.000.0000.0.000.	DEPTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
11.001.20.122.0011.2.099.	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
1453 - 3.1.90.94.00.00	1000 INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	6.470,00	
	TRABALHISTAS		
	Total Suplementação:	122.776,00	

Art. 2º - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Superávit Financeiro **R\$ 20.000,00 (vinte mil reais)** e Cancelamento de Dotação Orçamentária, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, §1º, Inciso I e III da Lei Federal nº 4.320/64:



Redução

02.000.00.000.0000.0.000.	EXECUTIVO MUNICIPAL		
02.001.00.000.0000.0.000.	GABINETE DO PREFEITO		
02.001.04.131.0002.2.006.	NUCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
36 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.470,00	
04.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS		
04.004.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE TESOUREARIA		
04.004.28.846.0000.0.013.	CONTRIBUIÇÃO AO PASEP - PMI		
188 - 3.3.90.47.00.00	1000 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	686,00	
08.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO		
08.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA		
08.001.15.122.0008.2.050.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS, OBRAS E VIAÇÃO		
613 - 3.1.90.91.00.00	1000 SENTENÇAS JUDICIAIS	83.200,00	
10.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE		
10.001.10.301.0010.2.089.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE ATENÇÃO BÁSICA		
1112 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.600,00	
10.001.10.302.0010.2.092.	MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE, AMBULATORIAL E HOSPITALARES		
1183 - 3.1.90.16.00.00	303 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	350,00	
11.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE		
11.001.00.000.0000.0.000.	DEPTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
11.001.20.122.0011.2.099.	ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
1448 - 3.1.90.11.00.00	1000 VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	6.470,00	
	Total Redução:	102.776,00	

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

Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, aos 09 dias do mês de julho de 2021.

JULIAN JONES CABRAL

Diretor Contábil

KÊMIL EL KADRI

Secretário de Finanças

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município



SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

PORTARIA Nº 554, de 09 de julho de 2021

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município e, ainda:

CONSIDERANDO a necessidade de prorrogar o prazo para execução das contrapartidas decorrentes dos recursos disponibilizados pela Lei Aldir Blanc;

CONSIDERANDO a necessidade de uma análise permanente das especificidades do cenário epidemiológico da Covid-19;

CONSIDERANDO que os que o índice de reprodução do vírus ainda se encontra acima da média para a capacidade de leitos de enfermaria e de leitos UTI exclusivos para COVID-19;

CONSIDERANDO o Decreto Estadual n. 7020/2021 e o Decreto Municipal n. 332/2021, que suspendem o funcionamento de estabelecimentos destinados ao entretenimento ou a eventos culturais, tais como casas de shows, circos, teatros, cinemas, e atividades correlatas;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar o prazo de vigência e execução das contrapartidas oriundas dos Editais nºs: 001/2020, 002/2020, 004/2020, 005/2020, 006/2020 e 007/2020.

§1º - O prazo de execução previsto no caput deste artigo será até 31 de dezembro de 2021.

§2º - O prazo final para o envio da prestação de contas será de 30 dias após o término do prazo de execução previsto no parágrafo anterior.

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

Ibiporã, 09 de julho de 2021.

LUCIANO BETIATE

Secretário Municipal de Cultura e Turismo

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECRETO Nº 326/21 DE 28 DE JUNHO DE 2021

Institui e disciplina as Comissões Permanentes de Sindicância (Investigatória e Punitiva) e de Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito da Administração Pública Municipal de Ibiporã (Direta, Indireta e Fundacional) e estabelece outros procedimentos.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a importância do exercício do poder disciplinar, como garantia da ordem administrativa;

Considerando que o Processo Disciplinar é definido como a sucessão de atos da administração pública destinados a apurar, apreciar e julgar as faltas funcionais do servidor;

Considerando a necessidade de que o Processo Administrativo Disciplinar seja conduzido por uma qualificada Comissão, com conhecimento acerca da funcionalidade da Administração Pública e noções de Direito Público;

Considerando a busca para maior transparência nos trabalhos e a total fidelidade entre os depoimentos e sua transcrição aos autos das sindicâncias, visando o pleno atendimento à legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência bem como, a ampla defesa e o contraditório,

Considerando o disposto nos artigos 247, 249, 253, 258 e 264 da Lei Municipal nº 2.236/2008, de 10 de dezembro de 2008, decreta:

DA FINALIDADE E OBJETIVOS DAS COMISSÕES

Art. 1º Este Decreto regulamenta as Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar no âmbito do Poder Executivo Municipal, com a finalidade de desenvolver as atividades de caráter apuratório e processante, acerca de eventuais irregularidades e faltas funcionais cometidas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 2º As Comissões Permanentes de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar, constituirão função administrativa subordinada à estrutura organizacional da Procuradoria Geral do Município, e serão instauradas para apurar atos e responsabilidades de servidores por supostas infrações praticadas no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições dos cargos em que se encontrem investidos, na forma do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

Parágrafo Único: Poderão atuar de forma simultânea e independente em até 4 (quatro) Comissões Permanentes.

Art. 3º Constituem objetivos das Comissões Permanentes de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar:

I - zelar pelo cumprimento da legislação pertinente à ética e à disciplina do servidor do Município;

II - planejar e executar as ações processuais;

III - apurar denúncia que envolva irregularidade e ilegalidade relacionadas à Ética e à Disciplina do servidor do Município.

DA COMPETÊNCIA ATRIBUÍDA ÀS COMISSÕES

Art. 4º São atribuições das Comissões Permanentes de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar:

I - apurar fatos e atos que incorram em suposta responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

II - exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;

III - verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;

IV - convocar servidores, com ciência do titular da respectiva unidade, e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;

V - indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VI - autorizar vista dos autos e cópias do processo àquele que for formalmente acusado ou ao patrono da defesa;

VII - elaborar relatório conclusivo, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo, à Procuradoria Geral do Município, antes do julgamento final pela autoridade competente; e

VIII - desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área que lhe forem determinadas pelo procurador responsável.

Art. 5º Cada Comissão Permanente de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar, poderá adotar procedimentos administrativos internos que instituem banco de decisões, precedentes, bem como, colacionar jurisprudências, normas e legislação, visando que as Sindicâncias e Processos Administrativos ampliem a isonomia, impessoalidade, ampla defesa e evite-se assim, dualidade, conflito ou antagonismo nos atos que são inerentes a este tipo de apuração, reforçando, igualmente, os princípios impostos à Administração Pública.

Art. 6º A atuação das comissões não ficará limitada a um número fixo de processos, podendo cada uma ser responsável por várias investigações e ou processos administrativos disciplinares.

DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

Art. 7º Cada Comissão Permanente de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar será composta por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes.

Parágrafo único. Os membros que atuarão em cada caso concreto serão designados por Portaria da autoridade competente, mediante a distribuição igualitária dos trabalhos.

Art. 8º Os membros das comissões serão selecionados dentre aqueles que compuserem um rol de até 20 (vinte) servidores estáveis, ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente de

pessoal da Administração Pública Municipal. Sendo certo que, o referido rol deverá ser renovado anualmente, podendo manter até 50% (cinquenta por cento) do número de servidores constantes do Anexo I deste decreto, para a próxima composição.

Parágrafo único. No rol de potenciais membros das Comissões Permanentes de Sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar não será admitido servidor que tenha sofrido penalidade disciplinar em um período inferior a 05 (cinco) anos.

Art. 9º As comissões serão designadas através de portaria específica (feita pelo Secretário Municipal de Administração em conjunto com o Secretário Municipal de Gestão de Pessoas), no momento da instauração de Sindicâncias ou Processo Administrativo Disciplinar – PAD, dando publicidade às comissões responsáveis pelo trabalho conforme Anexo II deste decreto.

Parágrafo único. Em caso de necessidade de substituição, será designado servidor substituto pelo período que remanescer ao titular do mandato.

Art. 10. O Secretário Municipal de Administração e o Secretário Municipal de Gestão de Pessoas, quando da designação dos membros da Comissão, indicarão quem atuará como presidente, que por sua vez, deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter escolaridade superior ao indiciado.

Art. 11. Não poderá participar de quaisquer das comissões permanentes: cônjuge, companheiro, amigo íntimo, inimigo pessoal, parente (consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau) do servidor acusado ou denunciante.

Art. 12. Os membros designados para atuar em Sindicância não poderão trabalhar em Processo Administrativo Disciplinar por ela desencadeado;

Art. 13. Os membros da Comissão Permanente de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar, deverão atender aos regramentos previstos neste Decreto, além dos ritos e procedimentos estipulados na legislação aplicável.

Art. 14. A designação para integrar a Comissão Permanente de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar, constitui encargo de natureza obrigatória, excetuando-se os casos de suspeição e impedimentos legais.

§1º A participação dos servidores na Comissão Permanente de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar dar-se-á sem prejuízo do exercício de suas respectivas atribuições funcionais.

§ 2º Todos os membros das Comissões deverão ser necessariamente servidores do quadro permanente do Município que tenham concluído o estágio probatório, não tenham inquérito disciplinar em tramitação ou que não estejam cumprindo pena disciplinar julgada.

§ 3º No curso do mandato, os integrantes da Comissão só poderão ser destituídos em razão de falta grave apurada em processo administrativo disciplinar por Comissão instituída para tal fim, ou motivo de força maior devidamente justificado.

§ 4º Aos servidores titulares integrantes da Comissão será atribuída a gratificação por desempenho GD IV prevista no



Anexo VII da Lei Municipal No. 2.522/2011 que trata da tabela de gratificação por exercícios de encargos especiais.

§ 5º Aos servidores suplentes integrantes da Comissão será atribuída a mesma gratificação prevista no parágrafo anterior quando estiverem exercendo atividades de instrução processual.

DO FUNCIONAMENTO DAS COMISSÕES

Art. 15. A Comissão tem caráter permanente, funcionando sempre com todos os componentes presentes.

§1º As reuniões da Comissão serão marcadas de acordo com o cronograma de trabalho, ou em virtude de formalização de processo de sindicância ou administrativo.

§ 2º As decisões serão tomadas por maioria de seus integrantes.

Art. 16. Todas as atividades da Comissão serão consignadas em atas da reunião ou deliberação, termos, despachos, bem como memorandos, ofícios e editais com numeração própria, e demais atos correspondentes e sua atuação não pode ser comprovada de outra forma.

Parágrafo único. O Presidente da Comissão pode denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 17. As oitivas colhidas na instrução dos processos de Sindicâncias ou Disciplinares, devem ser, preferencialmente, gravadas em sistema de áudio e vídeo e permanecer arquivados em mídia própria anexada aos autos.

§ 1º Não haverá transcrição das oitivas nos processos onde houver gravação das sessões em áudio e vídeo, as quais serão gravadas em mídia própria, sendo lavrada ata contendo a descrição e qualificação dos presentes, horário de início e término da sessão, bem como, eventuais acontecimentos que não tenham, por qualquer motivo, sido captados em áudio e vídeo.

§ 2º O acesso ao teor das oitivas será condicionado aos legitimados para tal e acontecerá mediante solicitação por escrito nos autos, sempre observado o custeio prévio do valor da mídia que será entregue ao solicitante.

§ 3º No caso de não existirem recursos técnicos ou na ocorrência de quaisquer óbices à gravação em áudio e vídeo das oitivas, estas acontecerão normalmente, sendo seu teor transcrito em ata assinada pelos presentes.

ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 18. O presidente preferencialmente, deverá ter graduação em Direito.

Art. 19. Compete ao Presidente da Comissão:

I - proceder à instalação e o encerramento dos trabalhos da Comissão;

II - designar o servidor que desempenhará a função de secretário;

III - presidir e dirigir os trabalhos da Comissão;

IV - fixar os prazos e os horários, obedecidas as normas vigentes;

V - assegurar ao indiciado todos os direitos e prazos legais;

VI - qualificar e inquirir, o(s) indiciado(s), a(s) vítima(s), a(s) testemunha(s), reduzindo a termo suas declarações;

VII - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da Comissão;

VIII - autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias;

IX - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente;

X - garantir o sigilo das declarações;

XI - comunicar o início do feito ao Corregedor, fornecendo-lhes o nome do servidor, sua individualização funcional, sua lotação e o número do processo.

ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS AUXILIARES

Art. 20. Compete aos Membros Auxiliares da Comissão:

I - assessorar os trabalhos gerais da Comissão;

II - diligenciar na busca da verdade real;

III - sugerir medidas no interesse da Comissão;

IV - auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros;

V - velar pela incomunicabilidade das testemunhas;

VI - garantir o sigilo das declarações;

VII - assinar com os demais membros, os documentos necessários;

VIII - substituir o Presidente ou o Secretário, quando designado.

ATRIBUIÇÕES DO SECRETÁRIO

Art. 21. Compete ao Secretário da Comissão:

I - receber e autuar os processos e os documentos;

II - registrar e digitar os depoimentos e as inquirições;

III - elaborar as atas das reuniões;

IV - proceder à juntada de documentos;

V - certificar atos processuais;

VI - proceder a intimações;

VII - emitir expedientes;

VIII - manter controle sobre os prazos processuais;

IX - organizar a pauta de reuniões e depoimentos;

X - efetuar o arquivamento das segundas vias dos documentos;

XI - realizar o controle dos documentos da CPP.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os membros da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar, bem como o Defensor Dativo eventualmente nomeado, farão jus à Gratificação por Desempenho – GDIV, conforme Tabela de Gratificação por Exercícios de Encargos Especiais, constante do Anexo VII, da Lei Municipal No. 2.522/2011, enquanto vigente a nomeação para o desempenho efetivo desse encargo público.

Parágrafo Único. Cada membro fará jus à gratificação prevista no caput deste artigo, quando houver Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar instaurado.

Art. 23. O Município de Ibiporã fornecerá ações de capacitação específicas aos servidores designados para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Poderão os membros da Comissão Permanente de Sindicâncias e de Processo Administrativo Disciplinar solicitar diárias, veículos para fins de auxiliar na averiguação das condutas e fatos investigados, como também parecer de assistentes técnicos específicos para elucidar dúvidas pertinentes ao apurado.

Art. 24. Os casos omissos serão analisados pela Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas e Procuradoria Geral do Município.

Art. 25. Os membros da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar acumulam as atribuições dos seus respectivos cargos com as funções da Comissão e deverão dedicar-se prioritariamente aos trabalhos da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 26. Cabe à Comissão Permanente, sob a coordenação do Departamento de Gestão de Pessoas, sugerir soluções e indicar programas preventivos e corretivos, sobretudo, de orientação aos servidores para o exercício das suas atribuições, dentro dos padrões da ética e da disciplina, com foco na correta interpretação dos seus deveres e na perfeita compreensão das proibições e das responsabilidades.

Art. 27. Sempre que houver necessidade de designação de Defensor Dativo, o Presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar poderá proceder à sua regular nomeação, desde que esta recaia sobre servidor que seja ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual (ou superior ao do indiciado) e, não recair em nenhum dos impedimentos impostos aos membros da Comissão.

Art. 28. A designação das Comissões Permanentes de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar não afetará os processos sindicantes e disciplinares já em curso, de modo que estas serão mantidas até a conclusão dos respectivos processos.

Art. 29. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação IBIPORÃ, em 28 de junho de 2021.

JUAREZ AFONSO IGNACIO

Secretário Municipal de Gestão de Pessoas (Interino)

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

ANEXO I

Rol de servidores para compor a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:

1. ANA PAULA RIBEIRO PELISSON - matrícula funcional No. 2548.1, ocupante do cargo de Psicóloga;
2. ALEX FERREIRA DA CRUZ – matrícula funcional No. 3903.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
3. ANGÉLICA CRISTINA CASAGRANDE - matrícula funcional No. 1022.1, ocupante do cargo de Psicóloga;
4. CLARISSE YAMAUCHI - matrícula funcional No. 4065.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
5. DÉBORA BATISTA DE LIMA BORGES - matrícula funcional No. 2351.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
6. EMERSON JOSÉ DE OLIVEIRA – matrícula funcional No. 2718-1, ocupante do cargo de Professor de Educação Física;
7. FABIOLA VANESSA FERRO SILVA - matrícula funcional No. 3659.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
8. FABRICIO CARDOSO PETRI - matrícula funcional No. 4129.1, ocupante do cargo de Educador Social;
9. GUILHERME FRANCISCO DE SOUZA matrícula funcional No. 4377.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
10. HENRIQUE VICENTINE - matrícula funcional No. 4359.1, ocupante do cargo de Técnico de Informática;
11. MARIANNA SOARES REGHIN WELANI - matrícula funcional No. 3082.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
12. FERNANDA PAES - matrícula funcional No. 3430.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
13. HALLISON RODRIGO DA SILVEIRA - matrícula funcional No. 4078.1, ocupante do cargo de Fiscal de Obras, Tributos e Posturas;
14. JOSIANE NOGUEIRA ZACHEO, matrícula funcional No. 3548.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
15. LEONARDO DE ASSIS CARVALHO - matrícula funcional No. 4389.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
16. LUAN FELIPE DE PAULA - matrícula funcional No. 4419.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
17. LILIAN MARIA GUEDES KELLER TERRIN, matrícula funcional No. 4306.1, ocupante do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública;
18. LUCIENE LOPES PIRES DE OLIVEIRA, matrícula funcional No. 3900.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;
19. MAÍRA DAMASIO BRUNA, matrícula funcional No. 4084.1, ocupante do cargo de Fiscal de Obras, Tributos e Postura;
20. MARCOS SAKAMOTO, matrícula funcional No. 3344.1, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo;

ANEXO II**Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar:****Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo - 01**

Nomes titulares:

1. Débora Batista de Lima Borges
2. Ana Paula Ribeiro Pelisson
3. Alex Ferreira da Cruz

Suplentes:

1. Guilherme Francisco de Souza
2. Marcos Sakamoto

Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo - 02

1. Marianna Soares Reghin Welani
2. Henrique Vicentine
3. Fabrício Cardoso Petri

Suplentes:

1. Angélica Cristina Casagrande
2. Emerson de Oliveira

Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo - 03

1. Leonardo de Assis Carvalho
2. Luan Felipe de Paula
3. Maíra Damásio Bruna

Suplentes:

1. Lilian Maria Guedes Terrin
2. Josiane Nogueira Zacheo

Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo - 04

1. Fernanda Paes
2. Luciene Lopes Pires de Oliveira
3. Hallisson Rodrigo da Silveira

Suplentes:

1. Fabiola Vanessa Ferro Silva
2. Clarisse Yamauchi.

SAMAE**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2021**

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva nos diversos veículos leves da frota do SAMAE e aquisição de peças, acessórios e óleos lubrificantes.

Tipo: Maior Desconto Por Item.

Data de Abertura: 26 de julho de 2021 às 09:00 horas.

Valor Máximo Estimado: R\$ 349.994,00 (trezentos e quarenta e nove mil, novecentos e noventa e quatro 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). E pelo site www.bll.org.br e www.bllcompras.com.

Informações: Através do telefone (43) 3258 8195 – Setor de Licitações

Ibiporã, 09 de julho de 2021.

NELSON HIDEMI OKANO

Diretor-Presidente do SAMAE

**VOCÊ SABE ONDE
MORA O PERIGO.
ACABE COM ELE!**

Dengue. A prevenção é a única arma contra a doença.



**RECEBA BEM
OS AGENTES
DE ENDEMIAS**



PREFEITURA DE
IBIPORÃ

SECRETARIA
MUNICIPAL
DE SAÚDE

NÚCLEO DE
COMUNICAÇÃO
SOCIAL



HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO Nº 028/2021

Tendo em vista o resultado do julgamento do processo licitatório, com fundamento nos Pareceres Jurídicos favoráveis, adequações a Lei Federal nº 10.520/2002 e conforme disposto no Inciso VI do Art. 43 da Lei Federal nº 8666/93, Homologo e Adjudico o presente processo a(s) empresa(s) vencedora(s) tornando público o resultado a seguir:

TIPO DE LICITAÇÃO: Pregão Eletrônico nº 028/2021

OBJETO: Registro de Preços para eventual aquisição de pneus e câmaras de ar para a frota do SAMAE.

EMPRESAS VENCEDORAS: FG CONVENIENCIA E SERVIÇOS EIRELI EPP – CNPJ: 17.234.948/0001-04

GABRIEL ANDRES FLACH – ME - CNPJ: 24.693.328/0001-07

VALOR UNITÁRIO: Conforme tabela abaixo

VALOR TOTAL: R\$ 99.316,00 (Noventa e nove mil, trezentos e dezesseis reais).

RECURSOS: Próprios.

PAGAMENTO: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

PRAZO DE ENTREGA: De até 20 (vinte) dias contados a partir da emissão da Requisição de Empenho

FG CONVENIENCIA E SERVIÇOS EIRELI EPP – CNPJ: 17.234.948/0001-04					
LOTE	PRODUTO	UND.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Pneu 750x16" liso, 10 lonas. Profundidade mínima do sulco 11mm.	UND	20	R\$ 656,00	R\$ 13.120,00
02	Pneu 750x16", tipo borrachudo, 10 lonas. Profundidade mínima do sulco 11mm	UND	32	R\$ 677,00	R\$ 21.664,00
04	Pneu 750x16" agrícola, raiado.	UND	08	R\$ 542,00	R\$ 4.336,00
07	Pneu 1000x20" borrachudo, 16 lonas. Profundidade mínima do sulco 19,7mm.	UND	08	R\$ 1.649,00	R\$ 13.192,00
08	Pneu 195/75x16", 8 lonas 107/105R	UND	04	R\$ 480,00	R\$ 1.920,00
11	Pneu 17.5x25 16 lonas s/ câmara L2 (Aplicação: Barro)	UND	08	R\$ 3.970,00	R\$ 31.760,00
VALOR TOTAL:					R\$ 85.992,00

GABRIEL ANDRES FLACH – ME - CNPJ: 24.693.328/0001-07					
LOTE	PRODUTO	UND.	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
03	Câmara de ar para pneus 195/75x16.	UND	04	R\$ 73,00	R\$ 292,00
05	Pneu 195/55x16 87H	UND	08	R\$ 418,00	R\$ 3.344,00
06	Pneu 700x16 liso 10 lonas.	UND	02	R\$ 672,00	R\$ 1.344,00
09	Câmara de ar 750x16" (bico de borracha).	UND	08	R\$ 68,00	R\$ 544,00
10	Pneu 12.5/80x18" agrícola, mínimo 10 lonas. Profundidade mínima de sulco 24,6mm.	UND	04	R\$ 1.950,00	R\$ 7.800,00
VALOR TOTAL:					R\$ 13.324,00

Ibiporã, 09 de julho de 2021.

NELSON HIDEMI OKANO
Diretor-Presidente

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