



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 XIII Nº 2.271

03 DE FEVEREIRO DE 2025

Nº PÁGS: 21

JORNALISTA:
LARISSA APARECIDA MARIANO
DIAGRAMAÇÃO:
LARISSA APARECIDA MARIANO

CONTROLADORIA GERAL

PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DO CONTROLE INTERNO - PAACI

Ibiporã
2025

1. INTRODUÇÃO

Nos termos do disposto nos artigos 31, 70 e 74 da Constituição Federal do Brasil (1988), no artigo 59 da Lei Complementar nº 101/2000, e em consonância com a Lei nº 4.320/64 e demais normas que regulam as atribuições do Sistema de Controle Interno, foram atribuídas aos órgãos e unidades de controle interno, entre outras competências, a responsabilidade de proceder à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União, Estados e Municípios, bem como das entidades da administração direta e indireta, no que se refere à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação das subvenções e renúncias de receitas. Além disso, compete ao controle interno apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Com o objetivo de cumprir as referidas atribuições, a Controladoria Geral do Município elaborou o Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI), que será executado durante o exercício corrente de 2025, tendo como fundamento as diretrizes das normas de auditoria interna, as boas práticas de governança nacional e as orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, especialmente no que diz respeito ao conteúdo da nova Cartilha de Diretrizes e Orientações sobre Controle Interno para os Jurisdicionados.

2. APRESENTAÇÃO

O Controle Interno consiste em um conjunto de atividades e procedimentos destinados a monitorar o processo de trabalho da organização, com o propósito de proteger seu patrimônio, assegurar a exatidão e a veracidade das demonstrações financeiras, promover a eficiência operacional e incentivar o cumprimento das diretrizes estabelecidas pela administração.

O presente Plano Anual de Atividades de Controle Interno (PAACI) estabelece o planejamento das atividades de **acompanhamento**, **monitoramento**, **verificação/fiscalização** e, neste novo plano anual de atividades **a auditoria**, abrangendo a Administração Direta quanto a Indireta, para o exercício corrente de 2025, no que se explana abaixo:

- i. O **acompanhamento** é um mecanismo de controle contínuo, com o objetivo de monitorar as atividades das unidades administrativas, garantindo que a gestão da instituição siga os princípios da Administração Pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência), assegurando a correta utilização dos recursos e o desempenho institucional.
- ii. O **monitoramento** será realizado por meio de atividades contínuas e avaliações pontuais, integrando operações permanentes da organização, como supervisão e funções técnicas. Visa acompanhar recomendações de auditorias internas da Controladoria Geral do Município (CGM), auditorias externas do Tribunal de Contas do Paraná e requerimentos do Ministério Público.
- iii. A **verificação/fiscalização** visa verificar a existência e conformidade dos programas institucionais, sua adequação às necessidades, legislação e planejamento, além de avaliar a eficácia dos mecanismos de controle administrativo.
- iv. A **auditoria interna** tem como objetivo identificar e avaliar os resultados operacionais na gestão pública, analisando a conformidade dos programas de gestão, corrigindo irregularidades e promovendo melhorias nos processos administrativos.

3. JUSTIFICATIVA

O PAACI foi elaborado levando em consideração o cenário social, político e econômico na esfera pública, sendo impactadas na estrutura de desenvolvimento da administração direta e indireta. Os elementos que trouxeram para elaboração deste plano foram:

- ✓ Orientações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR);
- ✓ Orientações e recomendações emitidas pelo Tribunal de Contas da União (TCU);
- ✓ Os planos, metas, objetivos, programas e políticas gerenciadas ou executadas pela administração, em conformidade com o Plano de Governo Municipal¹.
- ✓ As necessidades e urgências do controle e acompanhamento das contas públicas;
- ✓ O novo formato da PCA e informações do Controle Social;
- ✓ A Nota Técnica nº 29/2024 do TCE/PR.

Nesse contexto, é possível perceber a relevância da análise da proposta, verificando se as atividades cotidianas estão sendo planejadas e executadas com o suporte dos mecanismos disponíveis. É fundamental que o controle seja efetivo, produtivo e econômico.

4. DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Em concomitância ao disposto nos artigos 70 e 74 da Constituição Federal de 1988, a Controladoria Geral do Município foi instituída por meio da Lei Municipal nº 2.061/2007, de 04/04/2007, publicada no jornal oficial do município, edição nº 1035, alterada pela Lei Municipal nº 2.143/2007 de 21 de Dezembro de 2007, publicada no jornal oficial do município, edição nº 1070, Lei Municipal nº 2.594/2013, de 30 de Abril de 2013 e, pela Lei Municipal nº 3110/2021, de 01/06/21 publicada na edição 1369/21 de 07/06/21.

A Controladoria Geral do Município é composta da seguinte forma:

- i. **Chefia:** Controlador Geral, responsável pela direção da Controladoria Geral do Município.
- ii. **Administrativo:** Servidor responsável pelo suporte técnico ao Controlador Geral.

¹Plano de Governo Municipal é um documento estratégico que delinea as diretrizes e as ações que a Administração Municipal pretende implementar ao longo de seu mandato.



Atualmente são responsáveis pela execução dos trabalhos os servidores:

SERVIDORES	CARGO	FUNÇÃO	ATO ADMINISTRATIVO	PUBLICAÇÃO
Kleverton Thomaz Librais	Tecnólogo em Gestão Pública	Controlador Geral do Município	Decreto 244/2021	Jornal Oficial do Município, Ano VIII, nº 1342, página 03 de 26/04/2021.
Thaísa Batini Grilo	Tecnólogo em Gestão Pública	Tecnólogo em Gestão Pública	Portaria 592/2021	Jornal Oficial do Município, Ano IX, nº 1402, página, página 23 de 22/07/21.

- i. Kleverton Thomaz Librais, Controlador Geral do Município, servidor efetivo no cargo de Tecnólogo de Gestão Pública há 11 anos, com mais de 15 anos² de experiência em serviço público; Graduado em Administração de Empresas pela Faculdade Paranaense – FACCAR, Pós Graduado em Qualidade e Responsabilidade Fiscal e Pós Graduado em Gestão Pública, pela Faculdade São Braz (UNINA).
- ii. Thaísa Batini Grilo, servidora efetiva do quadro de funcionários do município de Ibiporã, no cargo de Tecnólogo de Gestão Pública há 21 anos; Graduada em Administração de Empresas, Pós Graduada em Gestão de Recursos Humanos e Gestão Pública.

No Plano Anual de Atividades de 2025 a Controladoria dará início a um processo de auditoria em conformidade com a Nota Técnica nº 29/2024 do TCE/PR, observando o disposto no art. 151-A, inciso IX, e no art. 217-A do Regimento Interno, considerando o que estabelece o § 1º do artigo 9º da Instrução Normativa nº 172, de 12 de julho de 2022 (IN 172/2022), que tem como objetivo estabelecer o processo de análise da consistência dos dados à conta municipal.

Assim, visando realizar o trabalho de forma eficiente, foi elaborado este plano, considerando também o seguinte fator:

- Equipe disponível para a realização das atividades composta por servidores lotados neste Controle Interno, e também por assessoria em Secretarias e/ou Departamentos, todos coordenados pelo Controlador Geral do Município, para atender às demandas deste Plano³.

Dessa forma, a Controladoria deverá ter:

- iii. **Unidades Seccionais:** as seccionais de controle interno, atuarão nas suas respectivas secretarias, auxiliando a CGM, quando esta solicitar informações relativas a secretaria afim, bem como que ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade, dela darão ciência, de imediato, ao Controlador Geral, para adoção das medidas cabíveis, sob pena de responsabilização solidária.

Sob essa prima, a CGM possui as seguintes atribuições:

- a) Avaliar a execução dos orçamentos da Administração Direta e Indireta do Município de Ibiporã;
- b) Fiscalizar a implementação e avaliar a execução dos programas de governo;
- c) Acompanhar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual;

²Servidor Público:

- Efetivo: de 2000 a 2001; de 2014 até a data atual.
- Diretor de Administração 2001 a 2004 – Assai/PR
- Cargo em Comissão: de 2011 a 2014.

³Em cumprimento ao ato normativo exigido pelo TCE/PR, a Controladoria **sugere** ao Executivo a ampliação da capacidade de atendimento, necessidade advinda com a implantação dos novos procedimentos, seja por meio do quadro de servidores lotados ou na forma de suporte técnico das Secretarias e Departamentos das áreas específicas dos Roteiros de Consistência de Dados, para a execução das auditorias. O objetivo dessas auditorias é realizar, de forma sistemática, uma análise da integridade, adequação e eficácia dos processos de gerenciamento de risco, controles internos, governança, bem como das informações físicas, contábeis, financeiras e operacionais da Administração.

Na impossibilidade da disposição de aumento de colaboradores na Controladoria, os servidores externos designados poderiam colaborar fornecendo informações precisas, minuciosas e claras, essenciais para a execução das auditorias.

Ademais, a Controladoria deverá elaborar um manual de procedimentos de auditoria interna, com a finalidade de regulamentar as auditorias, estabelecendo normas e diretrizes específicas para orientar e controlar essas atividades, garantindo sua conformidade com as leis e políticas vigentes. Esses servidores externos também contribuirão para a elaboração adequada desse manual, em razão de seu conhecimento especializado.

Ainda, a Controladoria deverá dar continuidade às demandas já existentes, aprimorando o trabalho e a divulgação dos atos, com ênfase no Programa Nacional de Prevenção à Corrupção, que visa fortalecer o combate à fraude e à corrupção entre os servidores públicos.

Assim, a ampliação do quadro de servidores é imprescindível para a execução eficaz e eficiente das atividades de auditoria, com maior agilidade e dados precisos e atualizados em prazos reduzidos.

- d) Verificar a legalidade e avaliar os resultados, em termos de eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal;
- e) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, alertando formalmente as autoridades administrativas para que adotem as ações necessárias para apurar atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou incompatíveis com a prática da administração pública, que resultem em prejuízo ao erário, sob pena de responsabilidade solidária.
- f) Realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos sob responsabilidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município;

Nestas ações delineadas para o PAACI 2025 poderão ser ajustadas conforme surgirem novas demandas, como questões relevantes que exijam a atenção da Controladoria, pedidos de orientações, denúncias formalizadas, entre outras situações que possam impactar a eficácia da gestão.

5. PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES DE CONTROLE INTERNO

O PAACI para o exercício de 2025, consiste na definição dos trabalhos que serão executados na administração direta e indireta. No desenvolvimento das atividades previstas neste plano, serão observados os seguintes critérios:

1. **Materialidade** – o montante de recursos alocados em um ponto de controle específico;
2. **Relevância** – a importância relativa ou papel desempenhado por uma determinada questão, situação ou unidade;
3. **Criticidade** – o quadro de situações críticas efetivas ou potenciais a auditar ou fiscalizar (vulnerabilidade, fraquezas, pontos de controle com riscos potenciais ou iminentes).

a) **Planejamento:** Realizar-se-á o levantamento de dados, legislação aplicável e informações necessárias para conhecer o objeto e sua complexidade, a fim de definir a extensão dos exames, a metodologia, as técnicas e a natureza dos trabalhos a serem executados. Será verificada, se for o caso, a implementação de recomendações de análises anteriores sobre a matéria.

b) **Execução:** Na fase de execução, também conhecida como trabalho de campo, buscar-se-á reunir evidências confiáveis, relevantes e úteis por meio de entrevistas e exames documentais, visando à coleta de dados sobre os pontos fortes, falhas e irregularidades.

c) **Relatório:** Nesta fase, serão informados os achados, decorrentes da comparação entre a situação encontrada e o critério estabelecido, comprovados por evidências e documentados nos papéis de trabalho. Os achados deverão gerar recomendações, determinações ou reconhecimento de boas práticas às áreas auditadas, fiscalizadas e acompanhadas.

5.1 Demandas:

A Controladoria continuará implementar rotinas sistemáticas para acompanhar, monitorar, verificar *in loco* quanto por amostragem as atividades dos setores da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, e a auditoria.

Em continuidade das atividades fiscalizará os procedimentos administrativos⁴, cujo foco é verificar as ações da Pessoa Jurídica no âmbito municipal, no qual atuam em licitações e convênios, observado as diretrizes regulamentadas pela Lei Federal nº 12.846/2013 e Decreto 11129/2022, Decreto Municipal nº 135/2023 que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas e seus responsáveis legais pela prática de atos contra a administração pública e dá outras providências.

Entretantes a Controladoria aderiu e atua,ativamente, no Programa Nacional de Prevenção à Corrupção instituído pelo Tribunal de Contas da União, conforme Portaria nº 501/2023⁵; neste programa que visa a prevenção à fraude e à corrupção, este Controle juntamente com a comissão desenvolve ações de melhoria, com reuniões mensais e atuação efetiva na elaboração de projetos, tendo como base o Decreto nº 527/2022⁶.

Além disso, a Controladoria dará início a um processo de auditoria em conformidade com a Nota Técnica nº 29/2024 do TCE/PR, mencionado acima. As auditorias se concentrarão em áreas específicas, conforme os **Roteiros de Consistência de Dados (RCD)**⁷ designados para cada área, a fim de garantir a efetividade e a transparência das ações administrativas. As áreas e respectivas instruções para auditoria são as seguintes:

- **Administração:**
 - RCD 06010203: Elaboração do planejamento orçamentário
 - RCD 06070809: Execução da Despesa Orçamentária
- **Assistência Social:**
 - RCD 0312: Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)
- **Educação:**
 - RCD 0215: Adequação dos veículos e condutores
 - RCD 024043: Cardápios da Alimentação Escolar
- **Previdência Social:**
 - RCD 0511: Processos de concessão e revisão de benefícios

⁴Procedimentos Administrativos: Sindicância Investigatória e Processo Administrativo.

⁵Portaria que designa comissão de desenvolvimento de ações do Programa Nacional de Prevenção a Corrupção.

⁶Decreto que institui o Código de Ética do Servidor Público Municipal.

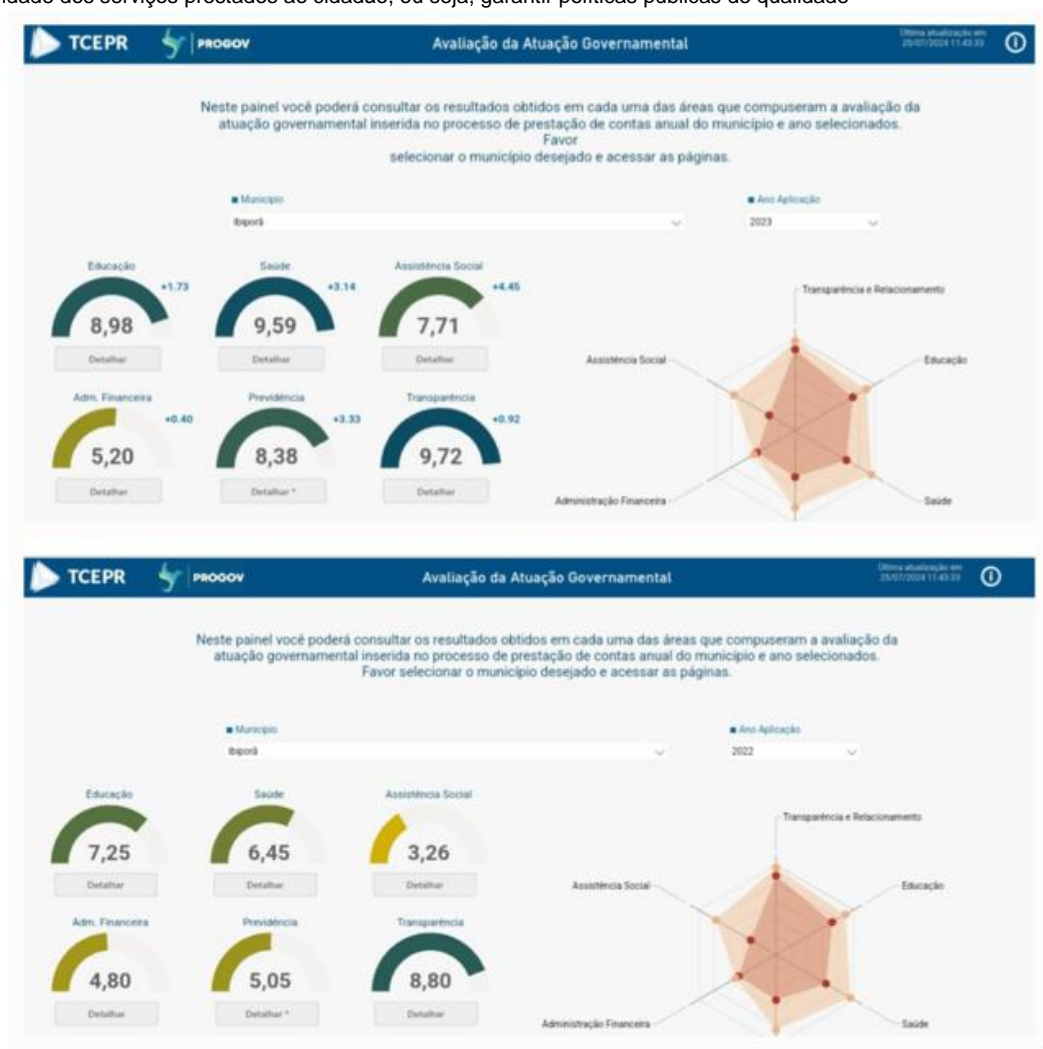
⁷A execução da análise da consistência de dados será realizada pelo **Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE – PR)** e pelas **Unidades Centrais de Controle Interno (UCCIs)**.

A análise da consistência de dados compreende procedimentos a serem realizados com o intuito de aferir a veracidade e a fidedignidade das informações prestadas pelos interlocutores participantes do processo de prestação de contas dos prefeitos municipais, nos termos do artigo 9º da IN 172/2022.

- **Saúde:**
 - RCD 0114: Saúde da Criança
 - RCD 0115: Saúde do Idoso
 - RCD 011112: Estratégia e Atuação nos territórios
- **Transparência e Relacionamento com o Cidadão:**
 - RCD 040102: Regulamentação do SIC
 - RCD 0403040506: Operacionalização do SIC

Desta forma, a Controladoria Geral do Município, em 2025, realizará a auditoria na área de **Administração**, nos seguintes roteiros: RCD 06010203: Elaboração do planejamento orçamentário e RCD 06070809: Execução da Despesa Orçamentária.

A escolha dessa área foi fundamentada no painel de avaliação da atuação governamental, apresentado a seguir, que compara a evolução do Município nos anos anteriores. Esse comparativo evidencia a importância das ações administrativas para a efetividade da política pública e o controle social, com ênfase no desenvolvimento de métodos e regulamentações financeiras que busquem, simultaneamente, melhorar os índices técnicos e a qualidade dos serviços prestados ao cidadão, ou seja, garantir políticas públicas de qualidade



Fonte: Tribunal de Contas do Paraná – Índice de Efetividade da Gestão Municipal (IEGM)

Link: <https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjoieYzViMTVjZDctNzFhNS00M2NhLTg1ZDQ0MWRiMmRkYWZhNjBkIiwidCI6ImY3MGEwYWY2LWRhMGYtNDViZS1iN2VhLTImOGMxYjI0YmZkZiIsImMiOiR9>

Ano: 2024



É importante ressaltar que esses normativos poderão ser alterados a qualquer momento, conforme exigências do Tribunal de Contas, garantindo a adaptação às novas diretrizes e necessidades de controle.

Também será elaborado o manual de procedimentos de auditoria interna no Município de Ibiporã, com o objetivo de regulamentar a atividade de auditoria interna e alinhar as demandas em conformidade com as exigências do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Essa regularização visa estabelecer diretrizes claras para a realização das auditorias, garantindo que os procedimentos sejam padronizados e que os resultados sejam comunicados de forma transparente, contribuindo assim para a melhoria contínua da gestão pública.

Além desses fatores, inclui-se a este plano o planejamento das atividades que terão como foco o controle preventivo e corretivo dos atos e processos de gestão definidos como prioritários em decorrência de critérios fundamentados no grau de materialidade, relevância e risco, em especial neste ano, com os gastos de pessoal, dívida pública, restos a pagar, contratações e cumprimento da regulamentação sobre o Prejulgado nº 25^º do Supremo Tribunal Federal.

5.1.1. Atividades de Acompanhamento, Monitoramento e Verificação da Prefeitura:

- Acompanhamento dos registros efetuados no Sistema Integrado de Transferência – SIT, tendo em vista a exigência do parecer do controle interno acerca da regularidade do procedimento junto ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) ao final do exercício e da vigência do convênio;
- Acompanhamento das demandas no sistema INTEGRA;
- Acompanhamento do Sistema de Acompanhamento SIM-AM e SIAP;
- Acompanhamento da execução da despesa e receita pública;
- Acompanhamento da aplicação constitucional (mínima) de 25% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências constitucionais em despesas com a Manutenção e Desenvolvimento do Ensino;
- Acompanhamento da aplicação constitucional (mínima) de 15% dos recursos arrecadados com impostos e demais transferências constitucionais em despesas com ações e serviços públicos realizados com Saúde;
- Acompanhamento da aplicação constitucional (máxima) de 54% com gastos em pessoal. E, também na observância do limite prudencial estipulado pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCEPR);
- Verificação do Plano Plurianual Municipal, para cumprimento das exigências do TCE/PR (alteração detalhada dos programas e ações, estabelecendo metas e objetivos que respondem às necessidades locais), ou seja; "Controle Social";
- Verificação do processo de cobrança judicial e administrativa da dívida ativa;
- Realização de diligências e verificação em tempo real nas Secretarias e Departamentos dos serviços executados diretamente pela administração ou empresas terceirizadas devidamente contratadas;

5.1.2. Atividades de Acompanhamento, Monitoramento e Verificação da Administração Indireta:

A Administração Indireta do município é composta pelas Autarquias: Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE), Instituto de Previdência de Ibiporã (IBIPREV) e Fundação Cultural de Ibiporã (FCI).

O Plano Anual propõe para o exercício de 2025 para essas entidades através de critérios de amostragem as seguintes ações:

- Acompanhamento do desenvolvimento do PSMB – Plano Municipal de Saneamento Básico, que está sendo coordenado pelo SAMAE e continuação no acompanhamento e verificação do "Planejamento municipal para adequação da gestão do saneamento básico à Lei 14.026/2020 e processo de regionalização do Novo Marco do Saneamento";
- Acompanhamento dos procedimentos realizados pelo IBIPREV em relação aos benefícios concedidos, face as constantes alterações na forma de contagem para Aposentadoria;
- Acompanhamento através de amostragem das licitações e compras;
- Outros acompanhamentos solicitados pela Administração Pública ou outras motivações externas.
- Verificação do cumprimento das atividades referentes à Lei Aldir Blanc e Paulo Gustavo (beneficiários, inadimplência e novos inscritos);

6. DEMAIS EVENTUALIDADES

O Controle Interno poderá alterar, incluir ou excluir de seu plano o plano de trabalho estipulado, em decorrência de fatos e ou solicitações da autoridade competente, por denúncias devidamente formalizadas ou aqueles que a Controladoria julgar necessário no decorrer do exercício.

A Controladoria Geral do Município antecipa que toda e qualquer alteração as modificações e/ou inclusões que vierem a ser ocorridas poderão acarretar atraso na execução deste Plano de Ação, vez que temos um cronograma de trabalho de grande amplitude para estrutura.

7. CAPACITAÇÕES, TREINAMENTO E ESTUDOS ESPECÍFICOS.

No cumprimento das obrigações contidas neste plano de ação, os membros desta Controladoria se dedicarão e realizarão os estudos necessários para o desenvolvimento, atualização e aperfeiçoamento na execução dos serviços aqui estabelecidos.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS.

O Plano Anual de Controle Interno será constantemente aperfeiçoado no decorrer do exercício com o objetivo de prestar orientação técnica e metodológica para o desenvolvimento e continuidade das ações e processos de trabalho nas atribuições próprias da Administração Pública Municipal.

O Controle Interno visa garantir a aplicação de recursos públicos de acordo com as legislações vigentes e em conformidade com os princípios da administração pública para estabelecer um serviço de qualidade e eficiente.

Quando necessário, em casos que se julgarem relevantes, será solicitado parecer jurídico da Procuradoria Geral do Município, para que seja garantida a integridade da Administração e seus processos.

O resultado das atividades de auditoria será sempre levado ao conhecimento do Chefe do Poder Executivo.

Ibiporã, 03 de janeiro de 2025.

KLEVERTON THOMAZ LIBRAIS
Controlador Geral do Município

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

⁸Em resumo, o Prejulgado nº 25: estipula que os cargos em comissão são destinados, exclusivamente, aos servidores que exerçam as atribuições de chefia, direção e assessoramento.



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 01/2025

Tipo:	Menor preço por lote.
Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE COLETA, TRANSPORTE E CORRETA DESTINAÇÃO DOS RESÍDUOS GERADOS NOS SERVIÇOS DE SAÚDE MUNICIPAL.
Execução:	Conforme o Edital.
Vigência do contrato:	12 (doze) meses, a contar da data de assinatura.
Prazo de pagamento:	30 (trinta) dias.
Vencedora (s)	O3 GESTÃO AMBIENTAL LTDA, vencedora dos lotes 01, 02, 03 e 04.
Valor Total:	R\$ 230.365,20.

Ibiporã, 31 de janeiro de 2025.

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito Municipal

DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 110, DE 29 DE JANEIRO DE 2.025

Designa servidores para exercerem as funções de Gestor e Fiscal, para atuar nos Credenciamentos decorrentes do Processo de Inexigibilidade nº 28/2.024, cujo objeto é o Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas e de imagem para as unidades de saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Ibiporã e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – DGSO, constantes na Tabela SUS.

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

CONSIDERANDO o disposto no Decreto Municipal nº 002, de 02 de janeiro de 2.023, que estabelece diretrizes para a gestão, fiscalização de contratos e celebração de aditivos contratuais, no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Ibiporã e dá outras providências.

RESOLVE:

Art. 1º Designar Fiscal e Gestor dos Credenciamentos nº 05/2.025 e nº 06/2.025, decorrentes do Processo Administrativo nº 850/2.024, Processo de Inexigibilidade nº 28/2.024.

Art. 2º Designar como Gestora, a Secretária Municipal de Saúde, Sra. Leiliane de Jesus de Martini Lopes Vilar, matrícula nº 33081, e a Secretária Municipal de Gestão de Pessoas, Sra. Evely Aparecida Candido Zeferino, matrícula nº 17601, para promoverem a gestão do Contrato.

Art. 3º Designar como Fiscal Titular, a Servidora Lilian Mayumi Tanida, matrícula nº 39051 e o Servidor Agnaldo Amarildo da Silva, matrícula nº 30411, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

Art. 4º Designar como Fiscal Suplente a Servidora Eliane Saori Otaguiri Takachi, matrícula nº 36841 e o Servidor Flavio Aparecido Rodrigues, matrícula nº 35461, para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato nos impedimentos legais e eventuais do Fiscal Titular.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiporã, 29 de janeiro de 2.025.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



EXTRATO DOS CREDENCIAMENTOS		
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.		
Proc. Adm. nº 850/2.024	Inexigibilidade nº 28/2.024	Protocolo nº 2.715/2.025
<p>OBJETO: Credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de exames laboratoriais de análises clínicas e de imagem para as unidades de saúde vinculadas a Secretaria Municipal de Saúde de Ibiporã e a Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas – DGSO, constantes na Tabela SUS.</p> <p>PRAZO DE EXECUÇÃO: Conforme Edital.</p> <p>VIGÊNCIA DO CREDENCIAMENTO: 28 de janeiro de 2.026.</p> <p>FORMA DE PAGAMENTO: em até 30 dias contados da apresentação das faturas corretas.</p> <p>DATA DA ASSINATURA: 29 de janeiro de 2.025.</p> <p>VALOR TOTAL DA INEXIGIBILIDADE: R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).</p>		
Nº CREDENCIAMENTO	CONTRATADA	VALOR (R\$)
05/2.025	Laboratório São Jorge S/S de Análises Clínicas Ibiporã Ltda Lotes: 01, 02 e 03	R\$ 1.000.000,00
06/2.025	Labmed Laboratório Médico de Londrina Ltda Lotes: 01 e 03	R\$ 950.000,00
REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE
163	05.002.04.122.0005.2.033.3.3.90.39.00.00.	1000
888	10.001.10.302.0010.2.065.3.3.90.39.00.00.	3692
GESTORES DO CREDENCIAMENTO		SECRETARIA
Leiliane de Jesus de Martini Lopes Vilar		Secretaria Municipal de Saúde
. Evely Aparecida Candido Zeferino		Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas
FISCAIS DO CREDENCIAMENTO		SECRETARIA
Lilian Mayumi Tanida (Fiscal Titular)		Secretaria Municipal de Saúde
Eliane Saori Otaguiri Takachi (Fiscal Suplente)		Secretaria Municipal de Saúde
Agnaldo Amarildo da Silva (Fiscal Titular)		Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas/DGSO
Flavio Aparecido Rodrigues (Fiscal Suplente)		Secretaria Municipal de Gestão de Pessoas/DGSO
Ibiporã, 29 de janeiro de 2.025.		
JOSÉ MARIA FERREIRA Prefeito		

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO Nº 001/2025.

SÚMULA: Aprova retificação do Edital 005/2024 do Processo de Escolha Suplementar dos Membros do Conselho Tutelar de Ibiporã (Gestão 2024 a 2027), período 2025-2027, conforme Lei Municipal nº 3.346/2024 e Lei Municipal 3.347/2024.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, por meio da Comissão Temporária do Processo de Escolha do Conselho Tutelar, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 3.346/2024, conforme deliberação extraordinária, realizada em data de 03 de fevereiro de 2025,

Considerando, a Lei Municipal nº 3.346/2024 e a Lei Municipal nº 3.347/2024;

Considerando, ainda, o Edital 005/2024 – CMDCA e sua que se refere ao Processo de Escolha Suplementar dos Membros do Conselho Tutelar; E em cumprimento à Resolução nº 231/2022 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica retificado o Edital nº 005/2024, do Processo de Escolha Suplementar dos Membros do Conselho Tutelar de Ibiporã, conforme Lei Municipal nº 3.346/2024 e Lei Municipal 3.347/2024;

Artigo 2º - As alterações realizadas no Edital 005/2024 têm por objetivo atender às novas disposições de datas que alteram o Anexo I – Calendário das etapas do Processo de Escolha;

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br

ICP-Brasil Tipo A3 - Emitido por AC SAFEWEB RFB v5 - Emitido para: Município de Ibiporã: 76.244.961/0001-03 - NS: 540bb066fa2242df



Artigo 3º -A nova versão do Edital, com as alterações mencionadas no artigo anterior, será publicada no Jornal Oficial do Município e disponibilizada no site oficial da Prefeitura de Ibiporã, garantindo ampla divulgação para os interessados;

Artigo 4º -Todas as demais disposições constantes do Edital 005/2024 que não foram objeto da presente retificação permanecem inalteradas, devendo ser seguidas conforme estabelecido inicialmente.

Artigo 5º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ibiporã, 03 de fevereiro de 2025.

MÁRCIA VERGÍNIA JUSTO MARTINS DE SOUZA

Presidente do CMDCA

EDITAL N.º 005/2024 – CMDCA – RETIFICADO

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, DIANTE DA RESOLUÇÃO 048/2024-CMDCA, DIVULGA A ABERTURA DO PROCESSO SUPLEMENTAR DO CONSELHO TUTELAR, GESTÃO 2024/2027, PARA O PERÍODO DE 2025-2027, CONFORME LEI FEDERAL N.º 8.069/1990, LEI MUNICIPAL N.º 3.346/2024 E A RESOLUÇÃO N.º 231/2022 – CONANDA.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A condução do Processo de Escolha Suplementar do Conselho Tutelar, Gestão 2024/2027, para o período de 2025-2027 do Município de Ibiporã, com fundamento na Lei Federal n.º 8.069/1990, Lei Municipal n.º 3.346/2024 e Resolução n.º 231/2022 – CONANDA, será conduzido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ibiporã – CMDCA, por meio da Comissão Especial Eleitoral designada pela Resolução nº 034, de 18 de outubro de 2024, e fiscalizada pelo Ministério Público;

1.2 O Processo de Escolha dos membros do Conselho Tutelar será composto de 05 (cinco) etapas, elencadas e descritas abaixo:

- Registro da Candidatura;
- Participação com 100% de frequência em curso prévio;
- Prova objetiva e com acerto mínimo de 70% das questões;
- Avaliação psicológica;
- Eleição.

1.2.1 Registro da candidatura: Preenchimento do formulário de inscrição e protocolo de documentos, conforme item 5 (cinco) deste edital, de caráter unicamente eliminatório;

1.2.2 Participar do curso prévio, com frequência de 100% (cem por cento), promovido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente, de caráter eliminatório;

1.2.3 Prova Objetiva: acerto mínimo de 70% (setenta por cento) das questões do teste de conhecimento do Estatuto da Criança e do Adolescente, de caráter eliminatório;

1.2.4 Avaliação Psicológica: avaliação psicológica a qual deverá submeter-se o candidato, a ser realizada a seu cargo, por profissional habilitado, com o emprego de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo, de caráter unicamente eliminatório, conforme subitem 4.1, na alínea “i” deste edital. A avaliação psicológica deverá ser entregue pelo candidato após aprovado na prova objetiva;

1.2.5 Eleição: sufrágio universal e direto, por voto facultativo e secreto dos eleitores do Município, de caráter unicamente classificatório;

1.2.6 Capacitação: Curso preparatório obrigatório;

1.3 O candidato a Conselheiro Tutelar que for membro do CMDCA deverá pedir seu afastamento no ato da sua inscrição, conforme artigo 9º da Lei Municipal n.º 3.347/2024.

Parágrafo único: Os itens 1.2.2 a 1.2.5 serão tratados em editais próprios de convocação.

2. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO, REGIME E JORNADA DE TRABALHO

2.1 O presente processo visa o provimento imediato de 01 (um) cargo de Conselheiro Tutelar, mais formação de cadastro de reserva, denominados suplentes, para a Gestão 2024/2027, período 2025-2027;

2.2 Ocorrendo vacância no cargo, ou em virtude de eventual ampliação de vagas, serão convocados os suplentes eleitos, respeitada a rigorosa ordem de classificação eleitoral;

2.3 Os Conselheiros Tutelares receberão remuneração no valor de **R\$ 3.914,55 (três mil novecentos e quatorze reais e cinquenta e cinco centavos)**, com reajuste conforme art. 34 da Lei Municipal n.º 3.346/2024;

2.4 Os membros do Conselho Tutelar exercerão suas atividades em regime de dedicação integral, durante o horário previsto no art. 17 da Lei Municipal n.º 3.346/2024 para o funcionamento do órgão, sem prejuízo do atendimento em regime de plantão/sobreaviso, assim como da realização de outras diligências e tarefas inerentes ao órgão, sendo vedados quaisquer pagamentos a título de horas extras ou assemelhados;

2.5 O Conselheiro Tutelar está vinculado obrigatoriamente ao Regime Geral da Previdência Social, Lei Federal n.º 8.213, de 24 de julho de 1991;

2.6 É vedada a acumulação da função de Conselheiro Tutelar com qualquer atividade remunerada, pública ou privada, inclusive com cargo, emprego ou função.

3. DO CONSELHO TUTELAR

3.1 O Conselho Tutelar é órgão permanente e autônomo, não jurisdicional, encarregado pela sociedade de zelar pelo cumprimento dos direitos da criança e do adolescente, sendo composto por 05 (cinco) membros, escolhidos pela comunidade local para mandato de 04 (quatro) anos, permitida a recondução, mediante novo processo de escolha em igualdade de condições com os demais pretendentes;

3.2 Cabe aos membros do Conselho Tutelar, agindo de forma colegiada, o exercício das atribuições contidas nos art. 18-B, par. único, 90, §3º, inciso II, 95, 131, 136, 191 e 194, todos da Lei n.º 8.069/90, observados os deveres e vedações estabelecidos por este Diploma, assim como pela Lei Municipal n.º 3.346/2024 alterada pela Lei Municipal n.º 3.347/2024;

3.3 Por força do disposto no art. 5º, inciso II, da Resolução n.º 231/2022, do CONANDA, a candidatura deverá ser individual, não sendo admitida a composição de chapas.

4. REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES DO CARGO

4.1 Por força do disposto no art. 133, da Lei n.º 8.069/90, e do art. 5º, da Lei Municipal n.º 3.347/2024, os candidatos a membro do Conselho Tutelar devem preencher, cumulativamente, os seguintes requisitos:

- Idoneidade moral, comprovada por certidões negativas de antecedentes criminais, acompanhadas de duas declarações de autoridades públicas de que o candidato goza de conduta ilibada;
- Idade igual ou superior a 21 (vinte e um) anos;
- Residir no município há mais de 02 (dois) anos;
- Estar no gozo de seus direitos políticos;
- Apresentar, no momento da inscrição, certificado ou documento que comprove a conclusão do ensino médio;
- Possuir experiência comprovada na área de defesa ou atendimento à criança e adolescente de no mínimo 02 (dois) anos, podendo ser comprovado mediante registro em Carteira de Trabalho, experiência técnica, acadêmica ou social;



g) Participar de curso prévio, com frequência de 100% (cem por cento), promovido pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente sobre a política de atendimento à criança e ao adolescente;

h) Acerto mínimo de 70% (setenta por cento) das questões de teste de conhecimentos do Estatuto da Criança e do Adolescente;

i) Submissão a teste psicológico, a cargo do candidato, nos termos da resolução n.º 04/2019 do Conselho Federal de Psicologia, aos inscritos aprovados anteriormente nos requisitos dos incisos VII e VIII, e conforme Artigo 5º da Lei Municipal n.º 3.347/2024;

4.2 O preenchimento dos requisitos legais deve ser demonstrado no ato do pedido da candidatura, salvo o contido nas alíneas “g”, “h” e “i”, que deverão ser cumpridos após o deferimento de registro prévio da candidatura, publicado em edital;

4.3 O pedido de registro de inscrição será protocolado na Sala dos Conselhos Municipais e endereçado à Comissão Especial Eleitoral, ou por protocolo eletrônico através do seguinte endereço: <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno>, até o prazo previsto neste edital, devidamente instruído em formulário próprio (ANEXO II), com os documentos necessários à comprovação dos requisitos exigidos, onde serão numerados, autuados e enviados a Comissão Especial, que o processará;

4.5 Para a efetiva análise do requisito previsto no subitem “c” anterior, os candidatos deverão apresentar comprovação de residência dos dois últimos anos;

4.6 Para fins do disposto na alínea “f” do subitem 4.1 considera-se a experiência profissional:

a) Técnica:

a.1) Atividade profissional, remunerada ou não, devidamente comprovada pelo registro na Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço – CTPS;

a.2) Certidão expedida por órgão público competente que ateste o exercício profissional na atuação direta às políticas de proteção, promoção, atendimento e defesa de direitos da criança e do adolescente;

a.3) Termo de Adesão devidamente preenchido pela entidade pública ou privada em que conste o objeto e as condições do seu exercício por parte do profissional voluntário.

b) Acadêmica:

b.1) Estágios obrigatórios e não obrigatórios, e que tenham compatibilidade direta com a proteção dos direitos da criança e do adolescente;

b.2) Participação em congressos, seminários, conferências e cursos que tenham por objeto direto a proteção dos direitos da criança e do adolescente.

c) Social: aquele que ateste o exercício de condutas que tem como objeto o atendimento e defesa da garantia dos direitos da criança e adolescente, com a descrição das atividades exercidas.

4.7 A Comprovação dos requisitos estabelecidos acima se dará na forma disposta no subitem 5 deste Edital;

4.8 As descrições das atribuições dos cargos constam do ANEXO III, parte integrante deste Edital.

4.9 O candidato que realizar a inscrição por meio eletrônico terá que apresentar, quando solicitado, os documentos comprobatórios do subitem 4.1, à Secretaria Executiva dos Conselhos Municipais de Direitos.

5. DA INSCRIÇÃO/ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1 A participação no presente Processo Suplementar de Escolha, iniciar-se-á pela inscrição por protocolo com requerimento eletrônico através do seguinte endereço: <https://ibipora.eloweb.net/protocolo/aberturaProcessoExterno>, anexando requerimentos e documentos necessários (com assinatura digital do Gov.br e/ou assinatura digital qualificada = Utiliza certificado digital), ou ainda presencialmente, por requerimento impresso (ANEXO II), e será efetuada no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital;

5.2 A inscrição presencial dos candidatos será efetuada pessoalmente na Sala dos Conselhos de Ibiporã, alocada na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua São Vicente de Paula, nº 96, nesta cidade, em dias úteis das 08h às 11h e das 13h às 16h30, entre os dias 02 de novembro de 2024 e 03 de janeiro de 2025;

5.3 Para protocolar a inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente e sob pena de indeferimento de sua candidatura, no prazo estabelecido no subitem anterior, no endereço eletrônico escolhendo o tipo de processo: 1 –Geral- Prefeitura Ibiporã e o assunto: 388 - Processo de Escolha - Conselho Tutelar, ou ainda, por meio físico, acondicionado em envelope padrão ofício, sem timbre, apresentar cópia e original dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade ou documento equivalente;

b) Declaração de que reside no município a mais de 2 (dois) anos e Título de Eleitor com domicílio em Ibiporã. No caso, do Título Eleitoral, ser expedido com data inferior a 2 (dois) anos, apresentar algum dos seguintes documentos: contrato de locação, fatura de água, luz ou telefone, que atestem residência em nome do interessado;

c) Certidões negativas de antecedentes criminais relacionadas abaixo:

i. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais da Polícia Federal (emitida pelo site ou retirada na Polícia Federal).

ii. Certidão Negativa de Antecedentes Criminais de Cartórios Distribuidores ou Varas de Execução Penal. (Procure o fórum da comarca de Ibiporã)

iii. Atestado de Antecedentes Criminais Estadual. (Polícia Civil do Paraná)

d) Certidão de que o interessado está no pleno exercício dos direitos políticos expedido pelo respectivo cartório eleitoral (possível imprimir a Certidão no site <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral/#/certidoes-eleitor>) ou comprovante de votação nas eleições gerais de 2024;

e) Certificado ou documento que comprove a conclusão do ensino médio;

f) Comprovante de experiência na área da defesa ou atendimento à criança e adolescente de no mínimo 2 (dois) anos, podendo ser comprovado mediante registro em carteira de trabalho, experiência técnica, acadêmica ou social através de:

1) Apresentação de fotocópias das páginas de identificação e registro da Carteira de Trabalho, no caso de regime celetista; ou

2) Apresentação da fotocópia do(s) decreto(s) ou da(s) portaria(s) de nomeação acompanhado: do último holerite ou do ato de exoneração, ou certidão de tempo de serviço, contendo o cargo/função e o tempo de serviço prestado no referido cargo/função, no caso de regime de trabalho estatutário; ou

3) Apresentação de fotocópia do alvará de profissional autônomo, devidamente atualizado acompanhada de relatório contendo o período e as atividades desenvolvidas no atendimento e defesa dos direitos da criança e do adolescente; ou

4) Apresentação de declaração original de experiência expedida pelo empregador, contendo a função que desempenhou, a data de início e data de saída, bem como, o relatório das atividades desenvolvidas na área da criança e do adolescente no período, e de fotocópia do alvará de profissional autônomo; ou

5) Apresentação de original de Termo de Adesão (ANEXO IV), devidamente preenchido pela entidade pública ou privada em que conste o objeto e as condições do seu exercício por parte de profissional voluntário, com atuação direta no atendimento ou defesa de direitos da criança e do adolescente;

g) Foto individual do candidato(a) em arquivo digital no formato retrato em JPG, no tamanho 161 x 225 mm ou proporção equivalente (5 x 7);

h) Duas declarações de autoridades públicas de que o candidato goza de conduta ilibada;

5.4 A comprovação da reconhecida idoneidade moral do interessado, prevista na alínea “d” do subitem 5.3, dar-se-á através da avaliação pela Comissão Especial Eleitoral do inteiro teor das certidões apresentadas, previstas no subitem anterior, sendo vedada a habilitação como



candidato do interessado que possua certidões positivas, que contenha medida judicial incompatível com o exercício da função de Conselheiro Tutelar;

5.5 O deferimento do Pedido e o Registro Preliminar da Candidatura se darão após análise criteriosa e validação, pela Comissão Especial Eleitoral, designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), dos documentos apresentados pelos candidatos, nos termos estabelecidos neste Edital, e a falta ou inadequação de qualquer dos documentos acima relacionados acarretará imediata desclassificação do possível candidato;

5.6 As informações prestadas e documentos apresentados por ocasião da inscrição são de total responsabilidade do candidato.

6. DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

6.1 As informações prestadas no requerimento de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, o direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos;

6.2 O pedido de inscrição que não atender às exigências deste Edital será cancelado, bem como anulados todos os atos dele decorrentes;

6.3 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste Edital.

7. ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

7.1 Em 06 de janeiro de 2025 será publicada a lista dos pedidos de inscrições recebidas, nos termos e prazos estabelecidos neste Edital;

7.2 A Comissão Especial Eleitoral, num prazo de 1 (um) dia útil, fará análise dos documentos protocolados e, posteriormente encaminhará ao Ministério Público, que em igual período, fará eventuais apontamentos;

7.3 O Edital das Inscrições deferidas/indeferidas será publicado no Jornal Oficial do Município, disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ibiporã.pr.gov.br>, no período de até 3 (três) dias úteis após encerrado o período do subitem 7.2.

8. DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES

8.1 Todos os recursos que tratam o presente Edital, quando de sua eventual interposição, deverão ser apresentados na Sala dos Conselhos Municipais de Ibiporã, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua São Vicente de Paula, nº 45, das 8h às 11h ou das 13h às 16h30, destinados à Comissão Especial Eleitoral;

8.2 Quaisquer recursos que descumpram as disposições estabelecidas neste Edital serão preliminarmente indeferidos;

8.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

8.4 Não serão admitidos, nem analisados os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via aplicativos de mensagens, via fax ou via correio eletrônico;

8.5 Não serão admitidos os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos neste Edital;

8.6 Das decisões da Comissão Especial Eleitoral, caberão ainda recursos à plenária do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, no prazo de 1 (um) dia corrido, contados de sua respectiva publicação;

8.7 Das decisões da plenária do CMDCA em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão;

8.8 Recursos cujo teor despreze a Comissão Especial Eleitoral serão preliminarmente improvidos;

8.9 Do Edital

8.9.1 O candidato que desejar interpor recurso contra este Edital deverá fazê-lo dentro do prazo de 2 (dois) dias corridos, contados de sua respectiva publicação, conforme previsto no parágrafo 1º do artigo 3º da Lei Municipal n.º 3.347/2024, apresentando requerimento próprio, devidamente fundamentado, bem como outros documentos que sustentem sua petição, e encaminhado ao CMDCA.

9 DA IMPUGNAÇÃO ÀS CANDIDATURAS:

9.1 As impugnações deverão ser protocoladas por escrito no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da publicação do Edital com lista dos candidatos inscritos, na Sala dos Conselhos de Ibiporã, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua São Vicente de Paula, nº96, das 8h às 11h ou das 13h às 16h30, dirigidas à Comissão Especial Eleitoral e instruídas com as provas que se mostrarem necessárias;

9.2 Os inscritos que tiverem seus pedidos de registro de candidatura impugnados serão intimados para, no prazo de 01 (um) dia corrido, apresentar defesa;

9.3 Decorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, a Comissão Especial se reunirá para avaliar os requisitos, documentos, impugnações e defesas, deferindo o registro prévio dos inscritos que preencham os requisitos de lei e indeferindo os que não preencham ou apresentem documentação incompleta;

9.4 A Comissão Especial Eleitoral terá o prazo de até 04 (quatro) dias corridos, contados do término do prazo para apresentação de defesa pelos candidatos impugnados, para decidir sobre a impugnação, e encaminhará as decisões ao Ministério Público, que em igual período, fará eventuais apontamentos;

9.5 A Comissão Especial Eleitoral publicará edital com a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas/indeferidas, e concederá prazo de 1 (um) dia corrido, para que, querendo, se apresente recurso, mediante protocolo (ANEXO V) na Sala dos Conselhos Municipais de Ibiporã, na Sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua São Vicente de Paula, nº 45, das 8h às 11h ou das 13h às 16h30min, destinado ao CMDCA, o qual decidirá, por maioria simples, em última instância no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

9.6 As decisões da Comissão Especial Eleitoral serão fundamentadas, delas devendo ser dada ciência aos interessados, para fins de interposição dos recursos previstos neste Edital;

9.7 Esgotada a fase recursal, a Comissão Especial Eleitoral publicará a relação dos candidatos habilitados ao pleito no Jornal Oficial do Município disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ibiporã.pr.gov.br>, com cópia ao Ministério Público;

9.8 Posterior a publicação específica no item anterior, os procedimentos seguirão conforme previsto no item 8.7 deste edital;

9.9 Ocorrendo falsidade em qualquer informação ou documento apresentado, seja qual for o momento em que esta for descoberta, o candidato será excluído do pleito, sem prejuízo do encaminhamento dos fatos à autoridade competente para apuração e a devida responsabilização legal.

10. DA CONVOCAÇÃO PARA AS DEMAIS FASES

10.1 Divulgada a relação dos candidatos com as inscrições homologadas, que trata o subitem 9.7 deste Edital, os candidatos serão convocados para dar sequência às demais fases do processo de escolha dos membros do Conselho Tutelar, conforme disposto no subitem 1.2 deste Edital;

10.2 A convocação será feita por meio de Edital próprio, contendo todas as especificações de cada fase, tais como pontuações, notas de cortes, conteúdos programáticos, prazos, critérios e datas de cada evento;

10.3 Todos os Editais de convocação serão publicados no Jornal Oficial do Município disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.ibiporã.pr.gov.br>.

11. DA CAMPANHA E DA PROPAGANDA ELEITORAL

11.1 Cabe ao Poder Público, com a colaboração dos órgãos de imprensa local, dar ampla divulgação ao Processo de Escolha Suplementar, desde o momento da publicação do presente Edital, incluindo informações quanto ao papel do Conselho Tutelar, dia, horário e locais de votação, dentre outras informações destinadas a assegurar a ampla participação popular no pleito;

11.2 É vedada a vinculação político-partidária das candidaturas, seja através da indicação, no material de propaganda ou inserções na mídia, de legendas de partidos políticos, símbolos, slogans, nomes ou fotografias de pessoas que, direta ou indiretamente, denotem tal vinculação;

11.3 Os candidatos poderão dar início à campanha eleitoral após reunião para firmar compromisso com os termos da campanha eleitoral;



11.4 A propaganda eleitoral em vias e logradouros públicos observará, por analogia, os limites impostos pela legislação eleitoral e o Código de Posturas do Município, garantindo igualdade de condições a todos os candidatos;

11.5 Os candidatos poderão promover as suas candidaturas junto a eleitores, por meio de debates, entrevistas e distribuição de panfletos, desde que não causem dano ou perturbem a ordem pública ou particular;

11.6 As instituições públicas ou particulares (escolas, Câmara de Vereadores, rádio, igrejas, etc.) que tenham interesse em promover debates com os candidatos deverão formalizar convite a todos aqueles que estiverem aptos a concorrer ao cargo de membro do Conselho Tutelar, deverão ter regulamento próprio, a ser apresentado pelos organizadores a todos os participantes e à Comissão Especial Eleitoral designada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente com pelo menos 02 (dois) dias corridos de antecedência;

11.7 Cabe à Comissão Especial Eleitoral supervisionar a realização dos debates, zelando para que sejam proporcionadas iguais oportunidades a todos os candidatos nas suas exposições e respostas;

11.8 É vedada a propaganda, ainda que gratuita, por meio dos veículos de comunicação em geral nos termos do Art.10, §2º, inciso II, da Lei Municipal n.º 3.347/2024;

11.9 É vedada durante a divulgação da candidatura a confecção, utilização, distribuição por candidato ou terceiro com sua autorização, de camisetas, bonés, canetas, brindes, cestas básicas ou quaisquer outros bens ou materiais que possam proporcionar vantagens ao eleitor;

11.10 É dever do candidato portar-se com urbanidade durante a campanha eleitoral, sendo vedada a propaganda irreal ou insidiosa ou que promova ataque pessoal contra os concorrentes;

11.11 Não será permitida qualquer tipo de propaganda no dia da eleição, em qualquer local público ou aberto ao público, sendo que a aglomeração de pessoas portando instrumentos de propaganda caracteriza manifestação coletiva, com ou sem utilização de veículos;

11.12 A violação das regras de campanha importará na cassação do registro da candidatura ou diploma de posse do candidato responsável, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

12 DA ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR

12.1 A escolha para os membros do Conselho Tutelar do Município de Ibiporã realizar-se-á no dia **23 de fevereiro de 2025**, das 08h (oito horas) às 13h (treze horas), conforme previsto no art. 139, da Lei n.º 8.069/90 e Lei Municipal n.º 3.346/2024, no art.º13;

12.2 A votação deverá ocorrer, preferencialmente, em urnas eletrônicas cedidas pela Justiça Eleitoral, observadas as disposições das resoluções aplicáveis expedidas pelo Tribunal Superior Eleitoral e Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Paraná;

12.3 Em caso de impossibilidade de obtenção de urnas eletrônicas, será solicitado junto à Justiça Eleitoral o empréstimo de urnas comuns e o fornecimento das listas de eleitores a fim de que votação seja feita manualmente;

12.4 As mesas receptoras de votos deverão lavrar atas segundo modelo fornecido pela Comissão Especial Eleitoral do CMDCA, nas quais serão registradas eventuais intercorrências no dia da votação, além do número de eleitores votantes em cada uma das urnas;

12.5 Após a identificação, o eleitor assinará a lista de presença e procederá a votação;

12.6 O eleitor que não souber ou não puder assinar, usará a impressão digital como forma de identificação;

12.7 O eleitor poderá votar em apenas um candidato;

12.8 No caso de votação manual, votos em mais de um candidato ou que contenham rasuras que não permitam aferir a vontade do eleitor serão anulados, devendo ser colocados em envelope separado, conforme previsto no regulamento da eleição;

12.9 Será também considerado inválido o voto:

- 12.9.a) cuja cédula contenha mais de 01 (um) candidato assinalado;
- 12.9.b) cuja cédula não estiver rubricada pelos membros da mesa de votação;
- 12.9.c) cuja cédula não corresponder ao modelo oficial;
- 12.9.d) que tiver o sigilo violado.

12.10 Efetuada a apuração, será considerado eleito o primeiro candidato mais votado, ressalvada a ocorrência de alguma das vedações legais acima referidas, sendo os demais candidatos considerados suplentes pela ordem de votação;

12.11 Havendo empate na votação, será considerado eleito o candidato que comprove maior tempo de atuação na área da infância e adolescência, persistindo o empate o candidato que já tiver atuado anteriormente como Conselheiro Tutelar, e, se ainda persistir o empate, prevalecerá aquele mais idoso;

12.12 A Comissão Especial Eleitoral publicará edital para proclamar o resultado da votação e relatar, em síntese, o contido no caput deste artigo, do qual caberá, no prazo de até 02 (dois) dias, recurso a ser processado pelo CMDCA.

13. DAS VEDAÇÕES AOS CANDIDATOS DURANTE O PROCESSO DE ESCOLHA

13.1 Conforme previsto no art. 139, §3º, da Lei n.º 8.069/90, é vedado ao candidato doar, oferecer, prometer ou entregar ao eleitor bem ou vantagem pessoal de qualquer natureza, inclusive brindes de pequeno valor;

13.2 É também vedada a prática de condutas abusivas ou desleais que acarretem vantagem indevida ao candidato, como a "boca de urna" e o transporte de eleitores, dentre outras previstas na Lei n.º 9.504/97 (Lei Eleitoral), pois incidem na violação do dever de idoneidade moral, que se constitui num dos requisitos elementares das candidaturas;

13.3 Os candidatos que praticarem quaisquer das condutas relacionadas nos itens anteriores, durante e/ou depois da campanha, inclusive no dia da votação, poderá ter cassado seu registro de candidatura ou diploma de posse, sem prejuízo da apuração da responsabilidade civil e mesmo criminal, inclusive de terceiros que com eles colaborem;

13.4 Caberá à Comissão Especial Eleitoral ou, após sua dissolução, à Plenária do CMDCA, decidir pela cassação do registro da candidatura ou diploma de posse, após a instauração de procedimento administrativo no qual seja garantido ao candidato o exercício do contraditório e da ampla defesa.

14. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

14.1 Ao final de todo o Processo, a Comissão Especial Eleitoral encaminhará relatório ao CMDCA, que fará divulgar no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, por meio eletrônico ou em meio equivalente, os nomes, tanto do candidato eleito para o Conselho Tutelar, quanto dos suplentes, em ordem decrescente de votação.

15. DA POSSE

15.1 A posse dos membros do Conselho Tutelar será concedida pelo Presidente do CMDCA, prevista para ocorrer no dia **25 de março de 2025**, conforme previsto no art. 139, §2º, da Lei n.º 8.069/90, podendo ser alterada conforme necessidade e publicação prévia em edital de convocação;

15.2 Além do candidato mais votado, deverão tomar posse, pelo menos, 05 (cinco) suplentes, também observada à ordem de votação, de modo a assegurar a continuidade no funcionamento do órgão, em caso de licenças ou impedimentos dos titulares.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Cópias do presente Edital e demais editais decorrentes deste processo serão publicados, com destaque, no jornal oficial do município de Ibiporã (<http://www.Ibipora.pr.gov.br>), bem como afixadas no mural da Secretaria Municipal de Assistência Social;

16.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial Eleitoral, observadas as normas legais contidas na Lei Federal n.º 8.069/90 e na Lei Municipal n.º 3.347/2024 encaminhados ao Ministério Público nos termos do parágrafo 2º do Artigo 3º da Lei Municipal acima citada;



16.3 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de escolha complementar dos membros do Conselho Tutelar;

16.4 É facultado aos candidatos, por si ou por meio de representantes credenciados perante a Comissão Especial Eleitoral, acompanhar todo desenrolar do processo de escolha complementar, incluindo as cerimônias de lacração de urnas, votação e apuração;

16.5 Cada candidato poderá credenciar, até 48 (quarenta e oito) horas antes do pleito, 01 (um) representante por local de votação e 01 (um) representante para acompanhar a apuração dos votos e etapas preliminares do certame;

16.6 Os trabalhos da Comissão Especial Eleitoral se encerram com o envio de relatório final contendo as intercorrências e o resultado da votação ao CMDCA;

16.7 O descumprimento das normas previstas neste Edital implicará na exclusão do candidato ao processo de escolha.

Encaminha-se cópia ao Ministério Público, Poder Judiciário e Câmara de Vereadores.

Publique-se.

Ibiporã, 03 de fevereiro de 2025.

MÁRCIA VERGÍNIA JUSTO MARTINS DE SOUZA

Presidente do CMDCA

ANEXO I

Calendário Referente ao Edital nº 005/2024

Resolução nº 034/2024 do CMDCA

ETAPAS	PERÍODO
Publicação do Edital	01/11/2024
Interposição de Recursos do Edital	04e 05/11/2024
A inscrição <u>presencial</u> dos candidatos será efetuada na Secretaria Municipal de Assistência Social, Rua São Vicente de Paula, 96, em <u>dias úteis</u> ou <u>via protocolo com requerimento eletrônico</u> , conforme item 5.1.	02/11/2024 a 03/01/2025 HORÁRIO: Das 08h00 às 11h00 e Das 13h00 às 16h30.
Publicação da lista com todos os candidatos inscritos	06/01/2025
Impugnação de candidatura	08/01/2025
Notificação aos candidatos impugnados quanto o prazo para defesa	09/01/2025
Apresentação de defesa pelo candidato impugnado	10/01/2025
Análise da defesa do candidato impugnado e análise de inscrições	Até 13/01/2025
Publicação da análise e decisão dos recursos	Até 14/01/2025
Interposição de Recursos ao CMDCA, caso recuso negado pela Comissão Especial.	Até 15/01/2025
Análise e Decisão dos Recursos pelo CMDCA	Até 22/01/2025
Publicação da análise e decisão dos recursos	Até 22/01/2025
Realização do Curso Prévio: "Política de Atendimento à Criança e ao Adolescente"	02/02/2025*
Realização da Prova Eliminatória.	02/02/2025*
Divulgação do resultado da prova e listagem dos candidatos aptos para a continuidade do processo	03/02/2025
Prazo para interposição de recurso da prova	04/02/2025 a 05/02/2025
Divulgação do resultado do recurso e Publicação dos candidatos habilitados	06/02/2025
Prazo para Protocolização da Avaliação Psicológica	10/02/2025
Reunião para firmar compromisso	12/02/2025
Período para campanha eleitoral	13/02/2025 a 22/01/2025
Publicação do local de votação	Até 09/02/2025
Dia da votação	23/02/2025
Publicação do resultado da votação	24/02/2025
Prazo para impugnação do resultado da eleição	25/02/2025 e 26/02/2025
Julgamento das impugnações quanto do resultado da eleição	27/02/2025
Publicação do resultado do julgamento das impugnações ao resultado da eleição	28/02/2025
Prazo para recurso, junto ao CMDCA, quanto ao julgamento dos recursos interpostos contra resultado da eleição.	07/03/2025
- A análise e Decisão dos Recursos pelo CMDCA; - Publicação do resultado final da eleição e - Convocação para capacitação dos conselheiros tutelares eleitos	11/03/2025
Curso de Capacitação dos conselheiros tutelares eleitos	18/03/2025 a 21/03/2025
Posse e diplomação dos eleitos	25/03/2025

*Data prevista podendo ser alterada conforme publicação prévia.

ANEXO II

**Ficha de Inscrição para o Cargo de Conselheiro Tutelar
Gestão 2024/2027 e Período 2025-2027**

NÚMERO DE INSCRIÇÃO:	DATA:
REQUERENTE:	



DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____		SEXO: () F () M
ENDEREÇO RESIDENCIAL: _____		
ENDEREÇO COMERCIAL: _____		
R.G.	CPF	
TELEFONE (fixo)	TELEFONE (celular)	
TELEFONE (comercial)	TELEFONE (recado)	
ESTADO CIVIL _____		
GRAU DE ESCOLARIDADE _____		

OBS: Ao preencher e assinar este formulário, o candidato DECLARA ter conhecimento do Edital nº 005/2024 do CMDCA e que concorda com os termos e requisitos para o cargo ao qual se inscreve, BEM COMO, se responsabiliza pelo teor dos documentos apresentados, ficando a cargo do recebedor responsável pelo protocolo, apenas a conferência com o original, nos documentos necessários.

Assinatura do Requerente _____

ANEXO III

Deveres e Vedações

Lei Municipal Nº 3.346/2024, de 27 de novembro de 2024

Das atribuições

Art. 37 – A competência, as atribuições e obrigações do Conselheiro Tutelar são as constantes da Constituição Federal, da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, da Legislação Municipal em vigor e do Regimento Interno do Conselho Tutelar de Ibiporã, nas quais serão baseadas as decisões do Conselho Tutelar, tomadas pelo seu colegiado.

§ 1º O registro de todos os atendimentos e a respectiva adoção de medidas de proteção, encaminhamentos e acompanhamento no SIPIA (Sistema de Informação para a Infância e Adolescência) ou sistema que o venha a suceder, instituído e mantido pelo Poder Executivo Federal, pelos membros do Conselho Tutelar, é obrigatório, sob pena de falta funcional.

§ 2º As medidas de caráter emergencial, tomadas durante os plantões, serão comunicadas ao colegiado no primeiro dia útil subsequente, para ratificação ou retificação.

§ 3º As decisões serão motivadas e comunicadas formalmente aos interessados, mediante documento escrito, no prazo máximo de quarenta e oito horas, sem prejuízo de seu registro no Sistema de Informação para Infância e Adolescência - SIPIA.

§ 4º Se não localizado, o interessado será intimado através de publicação do extrato da decisão na sede do Conselho Tutelar, admitindo-se outras formas de publicação, de acordo com o disposto na legislação local.

§ 5º É garantido ao Ministério Público e à autoridade judiciária o acesso irrestrito aos registros do Conselho Tutelar, inclusive, no SIPIA resguardado o sigilo perante terceiros.

§ 6º Caberá ao Conselho Tutelar, obrigatoriamente, promover, em reuniões periódicas com a rede de proteção, espaços intersetoriais locais para a articulação de ações e a elaboração de planos de atuação conjunta focados nas famílias em situação de violência, com participação de profissionais de saúde, de assistência social de educação e de órgãos de promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e adolescente, nos termos do art. 136, incisos XII, XIII e XIV da Lei nº 8.069, de 1990.

§ 7º Os demais interessados ou procuradores legalmente constituídos terão acesso às atas das sessões deliberativas e registros do Conselho Tutelar que lhes digam respeito, ressalvadas as informações que coloquem em risco a imagem ou a integridade física ou psíquica da criança ou adolescente, bem como a segurança de terceiros.

§ 8º Para os efeitos deste artigo, são considerados interessados os pais ou responsável legal da criança ou adolescente atendido, bem como os destinatários das medidas aplicadas e das requisições de serviço efetuadas.



ANEXO IV
Termo de Adesão

V O L U N T Á R I O	NOME COMPLETO:		
	RG:	Órgão expedidor:	CPF:
	Data de nascimento:		Nacionalidade:
	Estado Civil:		Profissão:
	Endereço residencial:		
	Bairro:		Cidade: CEP:
	Telefone fixo:		Telefone celular:
	Período do Voluntariado: De _____ de _____, a _____ de _____. Mês Ano Mês		
	Ano		
	A atividade que escolhi como voluntário (a) é a de _____ com disponibilidade de _____ horas semanais.		
E N T I D A D E	Denominação:		CNPJ:
	Endereço:		
	Bairro:	Cidade:	CEP:
	Área de atuação:		
<p>Pelo presente Termo de Adesão, declaro que _____, realizou atividades voluntárias, não remuneradas, que não representam vínculo empregatício, nem gera obrigações de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.</p> <p>_____, ____ de _____ de 2024.</p> <p>Voluntário: _____ Assinatura</p> <p>Entidade: _____ Assinatura do representante legal da entidade</p>			



Anexo V
Requerimento para Recurso

REQUERENTE:	
R.G:	CPF:
TELEFONE:	CELULAR:
SOLICITAÇÃO:	
JUSTIFICATIVA:	
DESTINATÁRIO:	

Ibiporã, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Requerente

EDITAL N.º 003/2025-CMDCA

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, CONFORME LEI FEDERAL N.º 8.069/1990, LEI MUNICIPAL N.º 3.346/2024 E A RESOLUÇÃO N.º 231/2022 – CONANDA PUBLICA O GABARITO E NOTAS DA PROVA OBJETIVA DO PROCESSO DE ESCOLHA SUPLEMENTAR PARA CONSELHEIROS TUTELARES DE IBIPORÃ, GESTÃO 2024/2027.

SÚMULA: Dispõe sobre o gabarito da prova objetiva e notas da prova objetiva do curso prévio para o Processo de Escolha Suplementar para Conselheiros Tutelares de Ibiporã.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) de Ibiporã – PR, no uso de suas atribuições legais e considerando o Edital nº 005/2024,

RESOLVE:

Divulgar o Gabarito da prova objetiva aplicada em 02 de fevereiro de 2025, referente ao Processo de Escolha Suplementar para Conselheiros Tutelares de Ibiporã, conforme segue:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
B	D	A	B	D	C	D	C	B	A
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
A	D	C	B	D	B	C	C	B	A
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
B	B	D	A	D	NULA	B	A	C	D

Divulgar as notas da prova objetiva e candidatos APTOS e INAPTOS para a continuidade no Processo, conforme segue:



CANDIDATO (A)	NUMERO ACERTOS	DE	PONTUAÇÃO	RESULTADO
ANA PAULA MINZON DOS SANTOS	AUSENTE		0,00%	ELIMINADO
BRUNA MARIA DINIZ GIROLDO	AUSENTE		0,00%	ELIMINADO
ELISANGELABELTRÃODASILVA	26		86,66%	APTO
KEILA CRISTINA DE ALMEIDA MENEZES	25		83,33%	APTO
MAURO BIANCO	AUSENTE		0,00%	ELIMINADO
VALDINÉIA DOMICIANO ROSA	26		86,66%	APTO

1. Abre-se prazo para interposição de recurso quanto às notas da prova objetiva, conforme Edital 005/2024-CMDCA, dos dias **04/02/2025 a 06/02/2025**.

2. Os recursos deverão ser protocolados na Sala dos Conselhos Municipais, localizada na Rua São Vicente de Paula, 96.

4.1. O candidato deverá utilizar um formulário para cada recurso, apresentando a devida argumentação/bibliografia que justifica o recurso interposto.

4.2. Os recursos interpostos fora de prazo, que não estiverem redigidos em formulários específicos, não serão admitidos nem analisados no mérito.

5. RECURSO

5.1. Serão admitidos recursos quanto ao:

a) Gabarito preliminar e questões da prova objetiva;

5.2. O prazo para interposição de recurso será de 3 dias úteis, contados da divulgação dos devidos editais.

5.3. Os recursos deverão ser protocolados na Sala dos Conselhos, localizada na Rua São Vicente de Paula, 96.

5.4. Os recursos serão apreciados por Banca Examinadora, especialmente designada pela Empresa Alexandre Assessoria.

5.5. Os pontos relativos às questões objetivas que porventura forem anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que se submeteram à respectiva prova. Se houver alteração das alternativas divulgadas pelo gabarito provisório como sendo a correta, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, divulgado após o prazo recursal.

5.6. Não serão admitidos recursos coletivos. Cada candidato deverá apresentar seu próprio recurso.

5.7. A Comissão Organizadora do Processo de Escolha, após análise dos recursos, publicará o resultado de eventuais alterações decorrentes de recursos deferidos no Jornal Oficial do Município e no endereço eletrônico www.ibipora.pr.gov.br.

5.8. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

5.9. Não cabe pedido de reconsideração ou de revisão do resultado dos recursos.

Publique-se,

Ibiporã, 03 de fevereiro de 2025.

MÁRCIA VERGÍNIA JUSTO MARTINS DE SOUZA

Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 002/2025.

A Vice - Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA no uso de suas prerrogativas atribuídas pela Lei Municipal nº 3.346/2024;

Considerando a Lei Municipal nº 3.346/2024 a qual nomeia as atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA e em deliberação realizada em data de 03 de fevereiro de 2025;

Considerando a Lei Municipal nº 3.346/2024, em seu capítulo XII e seus artigos, que trata do Procedimento Administrativo Disciplinar que apura os fatos e aplicar penalidade a Conselheiro Tutelar que praticar falta funcional;

Considerando a solicitação da prorrogação dos Procedimentos Administrativos Disciplinares 001/2024 e 002/2024, por meio do Ofício da Comissão Especial de Processo Administrativo do CMDCA;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar, com fulcro no capítulo XII e seus artigos da Lei nº 3,346/2024, por mais 60 (sessenta) dias o Processo de Sindicância Investigatória;

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

Ibiporã, 03 de fevereiro de 2025.

CAROLINE CRIPA VICENTINI

Vice - Presidente do CMDCA



SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

EDITAL Nº 005, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

RECLASSIFICAR A CANDIDATA APROVADA DA CATEGORIA FUNCIONAL DE PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS), DO CONCURSO PÚBLICO, ABERTO PELO **EDITAL Nº 039/2019**.

CONSIDERANDO o protocolo 469/2025.

TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados a **RECLASSIFICAÇÃO** da candidata aprovada no concurso público, aberto pelo **Edital nº. 039/2019**, reposicionando-a **final da fila** dos aprovados nos cargos de PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS) conforme segue.

CATEGORIA FUNCIONAL DE: **PROFESSOR (ATUAR NA DISCIPLINA DE LÍNGUA ESTRANGEIRA - INGLÊS)**- Jornada Semanal de 20 horas.

CLASSIFICAÇÃO ATUAL:

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
27º	JOYCE CRISTINA DA CUNHA

RECLASSIFICAÇÃO:

<u>Classificação</u>	<u>Nome do Candidato</u>
32º	JOYCE CRISTINA DA CUNHA

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 089, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Súmula: Prorrogação da Posse e do Exercício do cargo de Tecnólogo em Gestão Pública.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 64, inciso X da Lei Orgânica do Município,

CONSIDERANDO o disposto no artigo 17, § 1º, da Lei Municipal nº 2236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

CONSIDERANDO o protocolo nº. 456/2025.

RESOLVE:

Art. 1º. CONCEDER à candidata abaixo relacionada convocada do Concurso Público aberto através do Edital nº. **039/2019**, a prorrogação da Posse e do Exercício, por mais **15 dias**, contados do término da primeira prorrogação.

Nome	Cargo	Decreto Nomeação	A partir	Término
ANDREA COSTANZI DO	Tecnólogo em Gestão Pública	645/2024 – Publicação – 02/01/2025	17/01/2025	31/01/2025

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº. 090, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

Súmula: Suspende o processo admissional de candidata convocada para assumir cargo de provimento efetivo de Professor (atuar na disciplina de língua estrangeira - inglês) do concurso aberto pelo edital nº 039/2019.

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

CONSIDERANDO o protocolo nº 462/2025.

RESOLVE:

Art. 1º. SUSPENDER a partir de 16 de janeiro de 2025 o processo de admissão, da candidata **BEATRIZ DOS SANTOS DA SILVA**, convocada por meio do Edital nº. 002/2025, do **Concurso Público aberto pelo Edital nº. 039/2019**, para a vaga no cargo de provimento efetivo de **Professor (atuar na disciplina de língua estrangeira - inglês)**, conforme justificativa em documentos anexos ao protocolo nº 462/2025.

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

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito



PORTARIANº. 091, DE 17DE JANEIRODE 2025.

Súmula: Suspende o processo admissional de candidata convocada para assumir cargo de provimento efetivo de Médico Pediatra do concurso aberto pelo edital nº 039/2019.

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

CONSIDERANDO o protocolo nº 437/2025.

RESOLVE:

Art. 1º.SUSPENDERa partir de 15 de janeiro de 2025o processo de admissão, da candidata BRUNA CAROLINE MAGRO, convocada por meio do Edital nº. 003/2025, do Concurso Público aberto pelo Edital nº. 039/2019, para a vaga no cargo de provimento efetivo de Médico Pediatra,conforme justificativa em documentos anexos ao protocolo nº 437/2025.

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

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSE MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 102, DE 24DE JANEIRODE 2025.

Súmula: Alteraportariaque concedeu férias regulamentar em descanso para servidora do Município de Ibiporã.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385, Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

CONSIDERANDO o Protocolo nº 26518/24 que emite solicitação da alteração deliberada pela Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º.ALTERAR a Portaria nº 202, de 15 de março de 2024, que concedeu à servidora abaixo relacionada, o pagamento de 1/3 de adicional de férias constitucional no mês de **março de 2024**, referente a 30 dias de férias regulamentares em descanso, convertendo o descanso para 02 (duas) etapas de 15 (quinze) dias cada, cuja segunda quinzena passa a constar da seguinte maneira:

Onde se lê:

MATR.	NOME	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO	
43851	THAYLA NADRIELLY APARECIDANICOLINO IENSUE	18/12/2022	17/12/2023	07/10/2024	21/10/2024

Leia-se:

MATR.	NOME	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO	
43851	THAYLA NADRIELLY APARECIDA NICOLINO IENSUE	18/12/2022	17/12/2023	12/05/2025	26/05/2025

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

LEILIANE DE JESUS DE MARTINI LOPES VILAR

Secretária Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 103, DE 24DE JANEIRO DE 2025.

Súmula: Alteraportariaque concedeu férias regulamentar em descanso para servidor do Município de Ibiporã.

A **SECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, conforme Decreto nº 385, Artigo 3º inciso II datado em 06 de setembro de 2022,

CONSIDERANDO o Protocolo nº 12219/24 que emite solicitação da alteração deliberada pela Secretaria Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º.ALTERAR a Portaria nº 502, de 13 de junho de 2024, que concedeu ao servidor abaixo relacionado, o pagamento de 1/3 de adicional de férias constitucional no mês de **junho de 2024**, referente a 30 dias de férias regulamentares em descanso, convertendo o descanso para 02 (duas) etapas de 15 (quinze) dias cada, cuja segunda quinzena passa a constar da seguinte maneira:

Onde se lê:

MATR.	NOME	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO	
45991	VICTOR FERREIRA SERNACHE DE FREITAS	03/07/2023	02/07/2024	03/02/2025	17/02/2025

Leia-se:

MATR.	NOME	PERÍODO	INÍCIO	TÉRMINO	
45991	VICTOR FERREIRA SERNACHE DE FREITAS	03/07/2023	02/07/2024	20/01/2025	03/02/2025

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

LEILIANE DE JESUS DE MARTINI LOPES VILAR

Secretária Municipal de Saúde



SECRETARIA DE OBRAS

DECRETO Nº. – 578/2024, DATADO DE 30 DE JANEIRO DE 2025.

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

DECRETA:

Art. 1 Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **544,34M²**, destacada do **Lote 13,14,15,16 e parte do 18 da Subdivisão do Lote 13,14,15,16 e parte do 18 QUADRA “ B”**, com uma Área total de **16.746,16 M²**, ficando uma área remanescente de **16.201,82 M²**. Em terras de propriedade de Município de Ibiporã, da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 24.981 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 13.14.15,16 e parte do 18 (REMANESCENTE)16.201,82M²

LOTE 13.14.15,16 e parte do 18 - A (PARTE)544,34M²

Art. 2 Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **1.912,63 M²**, destacada do **Lote 17,19,29 e parte do 18**, com uma Área total de **21.466,60M²**, ficando uma área remanescente de **19.553,97M²**. Em terras de propriedade de ESPÓLIO DE SILVIO CARBONÊS, da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 5130 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 17,19,29 e parte do 18 (REMANESCENTE).....19.553,97M²

LOTE 17,19,29 e parte do 18 (A) (PARTE)1.211,53M²

Art. 3º Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **72,45 M²**, destacada do **Lote CHÁCARA 24 DA QUADRA “ C”**, com uma Área total de **1.872,50 M²**, ficando uma área remanescente de **1.800,05M²**. Em terras de propriedade de HERMES EVARISTO, da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 22.736 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 24 (REMANESCENTE)1.800,05M²

LOTE 24-A (PARTE)72,45M²

Art. 4º Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **84,53 M²**, destacada do **Lote CHÁCARA 25 DA QUADRA “ C”**, com uma Área total de **2.346,80 M²**, ficando uma área remanescente de **2.262,27M²**. Em terras de propriedade de SILVANIR DE OLIVEIRA, da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 6411 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 25 (REMANESCENTE)2.262,27M²

LOTE 25-A (PARTE)84,53M²

Art. 5 Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **84,53 M²**, destacada do **Lote CHÁCARA 26 DA QUADRA “ C”**, com uma Área total de **2.157,70 M²**, ficando uma área remanescente de **2.073,17M²**. Em terras de propriedade de SILVANIR DE OLIVEIRA, da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 3560 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 26 (REMANESCENTE)2.073,17M²

LOTE 26-A (PARTE)84,53M²

Art.6 Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **355,56 M²**, destacada do **Lote CHÁCARA 27 DA QUADRA “ C”**, com uma Área total de **2.13,70 M²**, ficando duas áreas remanescentes, sendo de **1.838,75M²** e **29,39M²**. Em terras de propriedade de DORIVAL BIÃO DE MELO, da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 6529 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 27 (REMANESCENTE)1.838,75M²

LOTE 27-A (PARTE 1)355,56M²

LOTE 27-B (PARTE 2)19,39M²

Art.7 Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **590,99 M²**, destacada do **Lote CHÁCARA 28 DA QUADRA “ C”**, com uma Área total de **2.600,00 M²**, ficando duas áreas remanescentes, sendo de **1.342,42 e 666,59M²**. Em terras de propriedade de Espólio de Silvío Carbonês da planta da VILA DONA BEATRIZ, matrícula nº 6466 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 28 (REMANESCENTE)1.342,42M²

LOTE 28-A (PARTE 1)590,99M²

LOTE 28-B (PARTE 2)666,59M²

Art.8 Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **363,56M²** e **1.703,96M²**, destacada do **Lote 56/56-A**, com uma Área total de **46.588,33M²**. Ficando um total de **44.520,81M²** remanescente. Em terras de propriedade de AGNUS EMPREENDIMENTOS IMOBILIÁRIOS LTDA , da planta da GLEBA IBIPORÃ, matrícula nº 18351 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 56/56-A-1 (REMANESCENTE)44.520,81M²

LOTE 56/56-A-1 (parte)363,56M²

LOTE 56/56-A-2 (parte).....1.703,96M²

Art. 9 Fica declarada de utilidade pública, para fins de execução de obras para PROLONGAMENTO DO SISTEMA VIÁRIO, uma área **977,68 M²**, destacada do **Lote 67-A-1/3** com uma Área total de **29.590,18M²**, ficando uma área remanescente de **28.612,50M²**. Em terras de propriedade de IBIPREV- INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE IBIPORÃ, da planta da GLEBA ENGENHO DE FERRO, matrícula nº 24.096 do Município de Ibiporã -Pr, ficando os mesmos com a seguintes denominações e metragens:

LOTE 67-A-1/3 (REMANESCENTE).....28.612,50M²

LOTE 67-A-1/3(A) (PARTE)977,68M²

Conforme plantas e memoriais descritivos arquivados na seção competente desta municipalidade.

Art 10º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PAULO SÉRGIO VICTOR

Secretário Municipal de Serviços Públicos, Obras e Viação

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito



SECRETARIA DE TRABALHO

PORTARIA Nº 45, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

SÚMULA: Nomeação dos membros para compor a Comissão Gestora do Programa IBIPORÃ + COMPRAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município de Ibiporã e em consonância com o disposto no artigo 30º, do Decreto 356, de 24 de Julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Ficam nomeados para compor a Comissão Gestora do Programa IBIPORÃ + COMPRAS, os seguintes membros:

- I- Representante da Secretaria Municipal de Finanças:
 - a) Anuar Anciotto Issa;
- II- Representantes da Secretaria Municipal do Trabalho, Qualificação, Empreendedorismo e Inovação:
 - a) Livia Pamela Torres da Costa de La Rosa;
- III- Representante da Controladoria Geral do Município:
 - a) Thaisa Batini Grilo;
- IV- Representante da Procuradoria Geral do Município:
 - a) Cintia Rafaella Weigert Subtil;
- V- Representante da Associação Comercial e Empresarial de Ibiporã - ACEIBI:
 - a) Marcelo Juliano;
- VI- Representante do Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – SEBRAE
 - a) Sérgio Garcia Ozório;
- VII- Representante do Comitê de Compras:
 - b) Gustavo Toneli de Sá;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1101 de 06 de dezembro de 2024.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

PORTARIA Nº 46, DE 13 DE JANEIRO DE 2025.

SÚMULA: Nomeação dos membros para compor o Comitê Municipal de Compras Públicas do Programa IBIPORÃ + COMPRAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no exercício de suas atribuições legais, em especial a que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município de Ibiporã e em consonância com o disposto no artigo 31º, do Decreto 356, de 24 de Julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1 Ficam nomeados para compor o Comitê Municipal de Compras Públicas do Programa IBIPORÃ + COMPRAS, os seguintes membros:

- VIII- Representante da Secretaria Municipal de Finanças:
 - a) Anuar Anciotto Issa;
- IX- Representante da Secretaria Municipal de Administração:
 - b) Luan Felipe de Paula;
- X- Representantes da Secretaria Municipal do Trabalho, Qualificação, Empreendedorismo e Inovação:
 - b) Gustavo Toneli de Sá;

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 1102 de 06 de dezembro de 2024.

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito

CÂMARA MUNICIPAL

ATO DO PRESIDENTE Nº 0004/2025

RAFAEL EIK BORGES FERREIRA – Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município e pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal, e de acordo com o disposto na Resolução nº 07, de 10 de dezembro de 2018, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ibiporã e dá outras providências,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor efetivo JEFFERSON MARTINS DE ANDRADE, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 751, para DIRETOR GERAL, com a finalidade de direção, coordenação, gerência e o controle de todas as atividades relacionadas à administração geral da Câmara Municipal de Ibiporã, envolvendo todas as atribuições e competências de todos os setores e departamentos, durante o Exercício de 2025.

Art. 2º Atribuir ao servidor JEFFERSON MARTINS DE ANDRADE, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Direção Geral, 70% (setenta por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provedimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme art. 10, §5º, desta mesma Resolução.

Art. 3º Designar o servidor efetivo EDSON MIGUEL DA SILVA, que exerce o cargo de Analista de Informática do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal de Ibiporã, matrícula nº 81, para CONTROLADOR INTERNO, com a finalidade de atuar no Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, durante o Exercício de 2025.

Art. 4º Designar o servidor efetivo LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 781, como suplente do Controlador Interno.

Art. 5º Atribuir aos servidores EDSON MIGUEL DA SILVA e LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, havendo necessidade de suprir as

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - CNPJ 76.244.961/0001-03

Contato: (43) 3178-8498 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br



atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Controle Interno, 70% (setenta por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme art. 28 desta mesma Resolução.

Art. 6º Designar o servidor efetivo LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, para GESTÃO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA, durante o Exercício de 2025.

Art.7º Designar o servidor efetivo ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, que exerce o cargo de Contador do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 731, como suplente da Gestão do Portal da Transparência.

Art. 8º Atribuir aos servidores LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA e ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, havendo necessidade de suprir as atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Gestão do Portal da Transparência, 20% (vinte por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso I, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 9º Designar a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, que exerce o cargo de Técnico Legislativo do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 741, para TESOUREIRA, com a finalidade de atuar na rotina administrativa e financeira da Tesouraria da Câmara Municipal, durante o Exercício de 2025.

Art. 10 Atribuir a servidora CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Tesouraria, 35% (trinta e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso IV, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 11 Designar a servidora efetiva KEILA HIDE MI ARAKI, que exerce o cargo de Telefonista do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal, matrícula nº 91, como OUVIDORA, com a finalidade de receber manifestações, reclamações, denúncias, elogios, críticas e sugestões dos cidadãos, instituições, entidades, agentes públicos (servidores e políticos), quanto aos serviços e atendimentos prestados pela Câmara Municipal de Ibiporã, durante o Exercício de 2025.

Art. 12 Designar a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, como suplente da Ouvidoria.

Art. 13 Atribuir as servidoras KEILA HIDE MI ARAKI e CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, havendo necessidade de suprir as atividades da servidora titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Ouvidoria, 20% (vinte por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso II, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 14 Designar o servidor efetivo DEVALDO GILINI JUNIOR, que exerce o cargo de Jornalista do Quadro de Pessoal do Legislativo Municipal de Ibiporã, matrícula nº 311, como AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO, com a finalidade de tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação e/ou contratação direta, dar impulso ao procedimento licitatório, compras e contratações em gerais, processos administrativos e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento dos processos até a homologação ou a sua devida finalização, durante o Exercício de 2025.

Art. 15 Designar a servidora efetiva KEILA HIDE MI ARAKI, como suplente do Agente de Contratação/Pregoeiro.

Art. 16 Atribuir aos servidores DEVALDO GILINI JUNIOR e KEILA HIDE MI ARAKI, havendo necessidade de suprir as atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos de Agente de Contratação/Pregoeiro, 50% (cinquenta por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso V, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 17 Designar os servidores efetivos KEILA HIDE MI ARAKI e LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, como EQUIPE DE APOIO, com a finalidade de auxílio ao AGENTE DE CONTRATAÇÃO e sob coordenação deste, atuando para o planejamento e execução das atividades que visem a aquisição de materiais e contratação de serviços para a Câmara Municipal, durante o Exercício de 2025.

Art. 18 Atribuir aos servidores KEILA HIDE MI ARAKI e LUIZ AUGUSTO DE OLIVEIRA CROZERA, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Equipe de Apoio, 25% (vinte e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso VI, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 19 Designar o servidor efetivo ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, como FISCAL DE CONTRATOS, para atuação constante no acompanhamento de todos os contratos firmados pela Câmara Municipal, ressalvada situação excepcional, com o objetivo de acompanhar e avaliar a execução do objeto nos moldes contratados, durante o Exercício de 2025.

Art. 20 Designar a servidora efetiva CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, como suplente do Fiscal de Contratos.

Art. 21 Atribuir ao servidor ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES e a servidora CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, havendo necessidade de suprir as atividades do servidor titular, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos de Fiscal de Contratos, 45% (quarenta e cinco por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso X, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 22 Designar os servidores efetivos KEILA HIDE MI ARAKI, ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, e CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, para comporem, sob a Presidência do servidor ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES, a COMISSÃO ESPECIAL DE PATRIMÔNIO, com a finalidade de levantamento e avaliação do Patrimônio do Legislativo, por 12 (doze) meses.

Art. 23 Atribuir aos servidores KEILA HIDE MI ARAKI, ARTUR SEBASTIÃO GOMES FERNANDES e CAMILA TALITA AMANCIO DE PAULA MACHADO, o recebimento a título de gratificação de Trabalhos em Comissão Especial de Patrimônio, 20% (vinte por cento) do nível 60 da Tabela de Níveis e Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo, constante do ANEXO VI, da Resolução nº 07/2018, conforme inciso IX, do art. 20, desta mesma Resolução.

Art. 24 Este ATO entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir do dia 1º de fevereiro de 2025, revogando-se o ATO nº 02, de 08 de janeiro de 2025.

Gabinete da Presidência, aos 03 dias do mês de fevereiro do ano de 2025.

Diego Barbosa da Fonseca (PSD)

Rafael Eik Ferreira (PSD)

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ | NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Jornalista: Larissa Aparecida Mariano | Diagramação: Larissa Aparecida Mariano

(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial