



# Jornal Oficial do Município de Ibiporã

Ano VIII - Nº 1.261 - 16 de dezembro de 2020 - [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br)

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

## Câmara de Vereadores

ATO DO PRESIDENTE Nº 0033/2020

Regulamenta o processo de Requerimento e autorização de diárias para vereadores, servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão da Câmara Municipal de Ibiporã.

ATO Nº 33/2020

**VICTOR DIVINO CARRERI** - Presidente da Câmara Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal e conforme o art. 30, *caput* e parágrafo único, do Decreto-Lei nº 4657, de 4 de setembro de 1942 (com a redação da Lei nº 13.655, de 25 de abril de 2018),

### RESOLVE:

**Art. 1º** Regularizar o processo de Requerimento e autorização de diárias para vereadores, servidores efetivos e ocupantes de cargos em comissão da Câmara Municipal de Ibiporã.

**Art. 2º** Para autorização de liberação de diárias, serão levados em consideração a necessidade do deslocamento, a relevância da presença do beneficiário no compromisso agendado, a quantidade de dias de ausência e o impacto da ausência nos serviços relacionados ao cargo ocupado pelo Servidor na Câmara Municipal de Ibiporã e/ou com os serviços relacionados ao funcionamento do Legislativo.

**Art. 3º** O requerimento de diárias deverá ser apresentado nos moldes da Resolução desta Casa que trata do assunto, considerando os seguintes passos:

- I – Protocolar o requerimento no sistema eletrônico da Casa, através do recurso Processo Administrativo com o tipo Requerimento de Diária;
- II – Informar como destino de tramitação a Direção Geral;
- III – Informar como Remetente o requerente do pedido;
- IV – Preencher o formulário do requerimento com as informações necessárias;
- V – Incluir como anexo do pedido os arquivos eletrônicos da programação do evento, quando se tratar de capacitação;
- VI – Sendo o requerente assessor parlamentar, é obrigatório que o formulário preenchido seja assinado pelo vereador titular do gabinete ao qual está lotado;
- VII – Após a assinatura do requerente, o requerimento deverá ser enviado para Protocolo.

**Art. 4º** Após o recebimento do requerimento pela Diretoria Geral, esta deverá emitir despacho de encaminhamento em até 1 (um) dia útil para a Presidência manifestar-se no sentido de deferimento ou indeferimento do pedido.

**§ 1º** O despacho de deferimento ou indeferimento da Presidência deverá ser encaminhado a Diretoria Geral em até 1 (um) dia útil.

**§ 2º** No caso de deferimento do requerimento de diária:

- a) A Diretoria Geral encaminhará despacho ao Departamento Administrativo/Financeiro e Recursos Humanos, com a indicação do número de diárias e o respectivo valor a ser pago ao requerente, em até 1 (um) dia útil.
  - b) O Departamento Administrativo/Financeiro e Recursos Humanos emitirá as notas de Empenho e Liquidação da Despesa relacionadas as diárias e encaminhará os documentos para assinatura da Presidência, em até 1 (um) dia útil.
  - c) A Presidência assinará os documentos e encaminhará despacho a Tesouraria, informando a data para pagamento, para que seja providenciado o devido lançamento, em até 1 (um) dia útil.
  - d) A Tesouraria efetuará o lançamento para pagamento conforme solicitado e encaminhará despacho a Presidência informando a realização do feito, em até 1 (um) dia útil.
  - e) A Presidência encaminhará despacho a Diretoria Geral informando a realização do efetivo pagamento.
  - f) A Diretoria Geral finalizará o processo.
- § 3º** No caso de indeferimento do requerimento de diária:
- a) A Diretoria Geral encaminhará despacho ao requerente para ciência.
  - b) O requerente encaminhará despacho a Diretoria Geral com seu ciente.
  - c) A Diretoria Geral finalizará o processo.

**Art. 5º** Este Ato entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete da Presidência, aos 15 dias do mês de Dezembro do ano de 2020.

Victor Divino Carreri (PSL)

José Aparecido de Abreu (PODEMOS)



ATO DO PRESIDENTE Nº 0034/2020

Regulamenta o registro de ponto eletrônico para controle de frequência dos servidores que exercem cargos de provimento efetivo e em comissão da Câmara Municipal de Ibiporá.

ATO Nº 034/2020

**VICTOR DIVINO CARRERI** - Presidente da Câmara Municipal de Ibiporá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, pelo Regimento Interno do Legislativo Municipal e conforme o art. 30, *caput* e parágrafo único, do Decreto-Lei nº 4657, de 4 de setembro de 1942 (com a redação da Lei nº 13.655, de 25 de abril de 2018),

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** É obrigatório o registro de ponto eletrônico para controle de frequência dos servidores que exercem cargos de provimento efetivo e em comissão da Câmara Municipal de Ibiporá, devendo ocorrer o registro de entrada e saída, bem como do intervalo para almoço, conforme o disposto no art. 24 da Lei nº 2.236/08.

**Art. 2º** A jornada de trabalho dos servidores da Câmara Municipal de Ibiporá será das 8h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, sendo a jornada semanal máxima de trabalho de 40 (quarenta) horas, podendo ser modificada de forma motivada e justificada pela Presidência desta Casa, em conformidade com o disposto nos artigos 43 e 44 da Resolução nº 07 de 10 de dezembro de 2018.

**Art. 3º** Aos ocupantes dos cargos de Advogado e Jornalista será permitido o registro de controle de frequência em flexibilidade de horário, observando-se o cumprimento da jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias, sendo obrigatório o intervalo de almoço ou descanso em conformidade com o art. 23 da Lei 2236/2008.

**Art. 4º** Aos servidores que exercem cargo de provimento em comissão da Câmara Municipal de Ibiporá será permitido o registro de controle de frequência em flexibilidade de horário, observadas as disposições do art. 22 da Resolução nº 07/2018, no cumprimento da carga horária máxima de 40 horas de jornada de trabalho semanais.

§ 1º A direção, a coordenação e o controle das tarefas inerentes às atribuições do gabinete, desempenhadas pelo respectivo servidor que exerce cargo de provimento em comissão de assessor parlamentar da Câmara Municipal de Ibiporá, conforme o §2º, do art. 22º da Resolução nº 07/2018, será de alçada exclusiva do Vereador titular.

§ 2º É vedado o pagamento de horas extraordinárias para servidores de cargo de provimento em comissão, conforme Acórdão 6290/15 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e art. 23, § 7º, da Lei nº. 2.236/08.

§ 3º A flexibilidade de que trata o *caput* deste artigo, não caracteriza sistema de banco de horas.

**Art. 5º** O fechamento de dias trabalhados para fins de apuração do relatório de registro de ponto eletrônico dos servidores da Câmara Municipal se dará do dia 16 do mês anterior ao dia 15 do mês corrente que será de competência da folha de pagamento dos vencimentos.

**Art. 6º** No 1º dia útil após o dia 15 de cada mês, o servidor que exerce cargo de provimento efetivo na função de técnico legislativo designado para auxiliar o Departamento Administrativo/Financeiro e Recursos Humanos, em cumprimento de suas atribuições previstas na Resolução nº 07/2018, deverá gerar o relatório de registro de ponto eletrônico conforme apuração do fechamento de dias trabalhados e encaminhar aos servidores desta Casa, via correspondência eletrônica (e-mail) constando no campo assunto "Relatório de Registro de Ponto Eletrônico".

§ 1º Caso o dia 15 do mês cair na sexta-feira, o técnico legislativo deverá gerar o relatório de registro de ponto eletrônico no próprio dia 15, após o registro de ponto eletrônico de entrada de intervalo de almoço correspondente às 13h00.

§ 2º Caso o dia 15 do mês cair no sábado, domingo, feriado ou ponto facultativo, o técnico legislativo deverá gerar o relatório de registro de ponto eletrônico no último dia útil que o anteceder, após o registro de ponto eletrônico de entrada de intervalo de almoço correspondente às 13h00.

§ 3º Sendo a apuração do relatório de registro de ponto eletrônico realizada em qualquer das hipóteses descritas nos parágrafos anteriores deste artigo, deverá ser considerado o registro de ponto eletrônico referente ao horário de saída correspondente às 17h00.

**Art. 7º** A verificação em caixa postal do recebimento das correspondências eletrônicas (e-mails) relacionadas ao relatório de registro de ponto eletrônico, são de responsabilidade exclusiva de cada servidor desta Casa.

**Art. 8º** O servidor terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis do recebimento do relatório para as seguintes providências:

§ 1º – O servidor que exerce cargo de provimento efetivo que verificar inconformidade em seu relatório, poderá encaminhar, via sistema eletrônico da Casa, Requerimento para Justificativa de Registro de Ponto Eletrônico endereçado à Diretoria Geral, indicando a motivação que ampare o deferimento.

I – A Diretoria Geral, se entender necessário poderá se manifestar em relação ao Requerimento para Justificativa de Registro de Ponto Eletrônico, devendo encaminhá-lo à Presidência com o prazo máximo de até 1 (um) dia útil do seu recebimento.

II – A Presidência irá se manifestar sobre o Requerimento para Justificativa de Registro de Ponto Eletrônico. Dada sua manifestação, a Presidência devolverá o requerimento para a Diretoria Geral no prazo máximo de até 1 (um) dia útil após seu recebimento.

III – Os Requerimentos para Justificativa de Registro de Ponto Eletrônico serão encaminhados pela Diretoria Geral ao Departamento Administrativo/Financeiro e Recursos Humanos na mesma data em que receber da Presidência, para que seja realizada a regularização do registro de ponto eletrônico nos casos em que couber, até o prazo máximo de 1 (um) dia útil do recebimento dos documentos.

§ 2º O servidor que exerce cargo de provimento em comissão, deverá encaminhar, via sistema eletrônico da Casa, a Ficha de Controle de Frequência endereçado ao Departamento Administrativo/Financeiro e Recursos Humanos, devidamente assinada pelo servidor e Vereador titular do gabinete, para que possa ser dado os devidos encaminhamentos de controle, ajustes e regularização, no prazo máximo de até 1 (um) dia útil do recebimento.

**Art. 9º** Competirá ao Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos o apontamento dos atrasos e lançamentos dos respectivos descontos em folha de pagamento.

§ 1º Após o recebimento da Ficha de Controle de Frequência pelo Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos, este realizará as alterações necessárias para composição do Relatório de Ponto.

§ 2º Caso o Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos identifique erros no preenchimento da Ficha de Controle de Frequência, este deverá encaminhar em até 1 (um) dia útil ao assessor parlamentar para as devidas correções.

§ 3º O assessor parlamentar deverá realizar as correções apontadas e encaminhar ao Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos em até 1 (um) dia útil, dentro do mesmo protocolo do envio da Ficha de Controle de Frequência.

§ 4º Quando o assessor parlamentar não indicar o horário da prestação de serviço fora do gabinete e mesmo solicitado pelo Departamento Administrativo/Financeiro e Recursos Humanos não ocorrer a referida indicação, será considerado como jornada de trabalho o horário normal de expediente da Câmara.

§ 5º As situações não previstas neste Ato, deverão ser encaminhadas à Direção Geral para orientação e resolução.

**Art. 10.** A apresentação de Requerimento para Justificativa de Registro de Ponto Eletrônico ou Ficha de Controle de Frequência pelos servidores em cargo de provimento efetivo e em provimento em comissão respectivamente, é de responsabilidade exclusiva de cada servidor, independentemente de notificação da Câmara Municipal.

**Parágrafo único.** A falta de apresentação de Requerimento para Justificativa de Registro de Ponto Eletrônico ou Ficha de Controle de Frequência em tempo hábil previsto no art. 7º deste Ato, ensejará em descontos na remuneração independentemente de aviso prévio ou notificação da Câmara Municipal.

**Art. 11.** Farão parte do assento funcional do servidor às faltas não justificadas.

**Art. 12.** A remuneração mensal dos servidores da Câmara Municipal de Ibiporá sofrerá descontos quando a somatória dos atrasos injustificados ou saídas antecipadas ultrapassar o limite máximo de 15 (quinze) minutos no mês.

§ 1º Não será permitida a simples compensação de hora/dia para efeitos de abono dos atrasos diários para os servidores efetivos.

§ 2º A guarda dos comprovantes de registro de ponto eletrônico são de responsabilidade exclusiva de cada servidor.

§ 3º Para efeitos de descontos, a jornada mensal da remuneração deve ser reduzida, em espécie, a valores correspondentes a minuto, hora e dia, conforme o caso, devendo processar-se, na mesma proporção do período de tempo a ser descontado.

**Art. 13.** Nos casos de Requerimento para Justificativa de Registro de Ponto Eletrônico indeferido pela Presidência, a Diretoria Geral deverá proceder da seguinte forma:

I – Dará ciência do indeferimento da justificativa ao servidor, na mesma data em que receber a manifestação da decisão da Presidência.

II – O servidor deverá dar sua ciência e neste mesmo ato manifestar sua vontade referente ao interesse de recurso da decisão, devolvendo à Diretoria Geral.

III – No caso do servidor manifestar desinteresse em recurso, deverá ser encaminhado ao Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos para o arquivo na pasta funcional do servidor e deverá proceder o desconto na folha de pagamento do vencimento em conformidade com o relatório final de registro de ponto eletrônico, realizando o devido desconto em acordo com o indeferimento da justificativa.

IV – No caso do servidor manifestar interesse de recurso, a Diretoria Geral deverá despachar que haverá suspensão de qualquer desconto em folha de pagamento do servidor até a decisão da Presidência sobre o recurso e encaminhará ao Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos para ciência e devolução do protocolo à Diretoria Geral em até (1) um dia útil do recebimento.

V – A Diretoria Geral encaminhará ao servidor que manifestou interesse em apresentar recurso no mesmo dia de recebimento do Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos, para que apresente o recurso da decisão de indeferimento de justificativa no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após sua ciência desse encaminhamento.

VI – Após o recebimento do recurso, a Diretoria Geral deverá encaminhar em até (1) um dia útil à Presidência para apreciação do recurso no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis do seu recebimento.



VII – A Presidência encaminhará para a Diretoria Geral sua decisão sobre o recurso e esta encaminhará a decisão ao servidor requerente para ciência no mesmo dia do seu recebimento.  
VIII – Após a ciência do servidor requerente a Diretoria Geral encaminhará ao Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos, para as providências cabíveis, com efeitos na folha de pagamento de vencimentos do servidor, no mês subsequente a ocorrência.

**Art. 14.** Será caracterizado como serviço extraordinário aquele realizado após o 15º (décimo quinto) minuto da jornada diária normal do servidor efetivo, mediante autorização prévia emitida pela Diretoria Geral ou Presidência.

**Art. 15.** Após as correções e ajustes realizados, o técnico legislativo incumbido do relatório de registro de ponto eletrônico deverá encaminhar de imediato via correspondência eletrônica (e-mail) o relatório final de registro de ponto eletrônico ao Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos

**Art. 16.** Após receber o relatório de registro de ponto eletrônico, o Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos deverá gerar a folha de pagamento dos vencimentos dos servidores e vereadores da Câmara Municipal e encaminhar os relatórios via correspondência eletrônica (e-mail) à Diretoria Geral até 3 (três) dias úteis anteriores ao último dia útil do mês corrente, para conferência.

§ 1º Sendo verificada alguma inconformidade, a Diretoria Geral deverá comunicar de imediato o Departamento Administrativo/Financeiro e de Recursos Humanos para que proceda a devida regularização e devolução do relatório de folha de pagamento dos vencimentos dos servidores e vereadores via correspondência eletrônica (e-mail) com as devidas correções, na mesma data.

§ 2º Estando o relatório de folha de pagamento dos vencimentos dos servidores e vereadores da Câmara Municipal apto ao seu efetivo registro, a Diretoria Geral deverá informar a Presidência, via correspondência eletrônica (e-mail), encaminhando em anexo os relatórios, para conferência e autorização imediata via correspondência eletrônica (e-mail) à tesouraria, para que esta proceda o lançamento eletrônico bancário.

**Art. 17.** A tesouraria fará os lançamentos bancários na data programada conforme solicitação da Presidência e a informará via correspondência eletrônica (e-mail) imediatamente, para que possa proceder a ordem de pagamento.

**Art. 18.** Nos meses de dezembro a apuração dos dias trabalhados deverá ocorrer de 16 de novembro à 10 de dezembro.

**Art. 19.** Nos meses de janeiro a apuração dos dias trabalhados deverá ocorrer de 11 de dezembro à 15 de janeiro.

**Art. 20.** Em casos de ocorrências excepcionais como: exoneração, morte, falta injustificada, atestado médico de urgência, licenças, ou outras situações que não correspondem às rotinas previstas neste Ato e que afetem diretamente na finalização do efetivo pagamento dos vencimentos dos servidores e vereadores da Câmara Municipal, a Diretoria Geral deverá ser comunicada imediatamente pelo técnico legislativo incumbido do relatório de registro de ponto eletrônico ou pelo Departamento Administrativo/Financeiro e Recursos Humanos, para providências.

**Art. 21.** As ocorrências e infrações dos prazos e responsabilidades impostos por este Ato deverão ser anotadas para registro, na forma de correspondência interna remetida pela Diretoria Geral e encaminhadas via sistema eletrônico da Casa, para conhecimento da Presidência.

**Art. 22.** O desrespeito aos prazos e responsabilidades impostos por este Ato, poderá ensejar abertura de processo disciplinar para apuração dos fatos, e se necessário, das penalidades cabíveis.

**Art. 23.** Este Ato entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se os Atos nº 022/2018 e 23/2018.

Gabinete da Presidência, aos 15 dias do mês de dezembro ano de 2.020.

Victor Divino Carreri (PSL)

José Aparecido de Abreu (PODEMOS)



## Departamento de Contabilidade



**MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**  
**Estado do Paraná**  
Exercício: 2020

\*\* Elotech \*\*  
16/12/2020  
Pág. 1/2

### Decreto nº 566/2020 de 16/12/2020

**Ementa:** Abre Crédito Adicional Suplementar e da outras providências.

O Prefeito Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e das que lhe foram conferidas pela Lei Orçamentária nº 3036/2019 de 17/12/2019.

#### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais), destinados ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.

#### Suplementação

06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.361.0006.1.029.	CONSTRUÇÃO/REFORMA E AMPLIAÇÃO DE INSTITUIÇÕES EDUCACIONAIS	
1430 - 4.4.90.51.00.00	103 OBRAS E INSTALAÇÕES	90.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.08.244.0009.2.075.	REDE PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	
3900 - 3.3.90.48.00.00	1000 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	6.000,00
	<b>Total Suplementação:</b>	<b>96.000,00</b>

**Artigo 2º** - Para atender o disposto no Artigo 1º deste Decreto, servirá como recurso o Cancelamento de Dotações Orçamentárias, conforme discriminação abaixo, de acordo com o Artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

#### Redução

06.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
06.001.00.000.0000.0.000.	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO	
06.001.12.365.0006.1.033.	CONSTRUÇÃO/ REFORMA E AMPLIAÇÃO CENTROS DE EDUCAÇÃO INFANTIL	
1770 - 4.4.90.51.00.00	103 OBRAS E INSTALAÇÕES	90.000,00
09.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.00.000.0000.0.000.	FUNDO MUNIC ASSISTÊNCIA SOCIAL	
09.001.08.244.0009.2.074.	REDE PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	
3580 - 3.1.90.16.00.00	1000 OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	6.000,00
	<b>Total Redução:</b>	<b>96.000,00</b>

#### Suplementação

07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO
07.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA

[www.elotech.com.br](http://www.elotech.com.br)



**MUNICÍPIO DE IBIPORA**  
**Estado do Paraná**  
Exercício: 2020

\*\* Elotech \*\*  
16/12/2020  
Pág. 2/2

07.001.13.392.0007.2.046.	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
8300 - 3.3.50.43.00.00	843 SUBVENÇÕES SOCIAIS	6.000,00
07.000.00.000.0000.0.000.	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	
07.001.00.000.0000.0.000.	ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA	
07.001.13.392.0007.2.046.	COORDENAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	
8299 - 3.3.90.48.00.00	843 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS	3.000,00
	<b>Total Suplementação:</b>	<b>9.000,00</b>

**Artigo 3º** - De forma complementar, ainda como recurso para atendimento do crédito aberto pelo artigo 1º, fica utilizado o Excesso de Arrecadação:

Receita: 1.7.1.8.99.11.99.04000000 Fonte: 843 9.000,00

**Artigo 4º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná, em  
16 de dezembro de 2020.

JOÃO TOLEDO COLONIEZI  
Prefeito Municipal



## Departamento de Contratos

### EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO

**CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Ibiporã, ESTADO DO PARANÁ.

**CONTRATADA:** CONSTRUTORA TANABI EIRELI - ME.

**PROC. ADM. Nº.** 105/2019 – Tomada de Preços Nº. 012/2019 – **CONTRATO Nº.** 442/2019.

**OBJETO:** O Contrato tem por objeto, a contratação de empresa especializada para a reforma da quadra poliesportiva do Jardim Bom Pastor, consoante especifica o Edital de Tomada de Preços nº 012/2019 - PMI e a Proposta..

O presente termo aditivo objetiva:

- Aditar ao contrato vigente o valor de R\$ 11.180,07(Onze mil, cento e oitenta reais e sete centavos).

**DATA DE ASSINATURA DO TERMO:** 15 de dezembro de 2020.

**JOÃO TOLEDO COLONIEZI**

**PREFEITO DO MUNICÍPIO**



## Departamento de Licitação

### REAVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 002/2018 - PMI**, Processo Administrativo nº 192/2017, ref. ao credenciamento de pessoas jurídicas da área de saúde, que tenham interesse na prestação de serviços médicos nas áreas de ginecologia, pediatria e psiquiatria em regime de plantão para atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde, de forma complementar à Rede Municipal. O Edital poderá ser obtido através do site: [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3178-8483 ou ainda pelo e-mail: [licitacao@ibipora.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibipora.pr.gov.br). Ibiçora, 15 de dezembro de 2020. **João Toledo Coloniezi** – Prefeito Municipal.

### REAVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 008/2019 - PMI**, Processo Administrativo nº 085/2019, ref. ao credenciamento de Instituições Educacionais Privadas que estejam regularmente constituídas, especializadas na área de ensino, para prestação de serviços visando o atendimento temporário de vagas de Educação Infantil para crianças de 4 meses a 03 anos completos, considerando a data de corte de 31/03, que estejam em situação de vulnerabilidade social e/ou de risco devidamente comprovado, em caso de ausência de vagas nas Instituições Públicas, até o surgimento das mesmas, mediante o preenchimento dos requisitos estabelecidos pela Política de Assistência Social. O Edital poderá ser obtido através do site: [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3178-8483 ou ainda pelo e-mail: [licitacao@ibipora.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibipora.pr.gov.br). Ibiçora, 15 de dezembro de 2020. **João Toledo Coloniezi** – Prefeito Municipal.

### REAVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 009/2019 - PMI**, Processo Administrativo nº 073/2019, ref. ao credenciamento de clínicas de imagem para prestação de serviços na especialidade de diagnóstico de imagem - serviços de ultrassonografia. O Edital poderá ser obtido através do site: [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3178-8483 ou ainda pelo e-mail: [licitacao@ibipora.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibipora.pr.gov.br). Ibiçora, 15 de dezembro de 2020. **João Toledo Coloniezi** – Prefeito Municipal.

### REAVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 014/2019 - PMI**, Processo Administrativo nº 123/2019, ref. ao credenciamento de laboratórios para prestação de serviços de exames laboratoriais, constantes na Tabela SUS, para atendimento complementar das necessidades da Secretaria Municipal de Saúde. O Edital poderá ser obtido através do site: [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3178-8483 ou ainda pelo e-mail: [licitacao@ibipora.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibipora.pr.gov.br). Ibiçora, 15 de dezembro de 2020. **João Toledo Coloniezi** – Prefeito Municipal.

### AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra aberta a licitação a seguir: **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 087/2020 – PMI**, Processo Administrativo nº 169/2020, ref. aquisição de equipamentos e materiais necessários para aquecimento e manutenção da piscina do Centro de Convivência dos Idosos O Edital poderá ser obtido através do site: [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br). Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3178-8483 ou ainda pelo e-mail: [licitacao@ibipora.pr.gov.br](mailto:licitacao@ibipora.pr.gov.br). Ibiçora, 16 de dezembro de 2020. **João Toledo Coloniezi** – Prefeito Municipal.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 104/2020 - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/2020 – PMI**, referente à aquisição de materiais de expediente, com fundamento no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal Nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas

**ANDRÉ MATIAS 01018656944**, vencedora dos lotes 12, 18, 43, 60, 61, 67, 70, 71, 73 e 74, no valor total de R\$ 11.887,48; **DIBEL ALIMENTOS LTDA – ME**, vencedora dos lotes 01, 02, 03, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 23, 24, 26, 36, 38, 45, 46, 47, 53, 77, 86, 92, 93 e 94, no valor total de R\$ 27.425,78; **ELMO PAPELARIA LTDA – ME**, vencedora dos lotes 28, 33, 35, 48, 49, 50, 51, 52, 91, 98 e 99, no valor total de R\$ 6.513,14; **MARLUCE BEZERRA DOS SANTOS LORENCONE – ME**, vencedora dos lotes 09, 10, 11, 22, 31, 32, 40, 62, 69, 75, 76, 78, 80 e 83, no valor total de R\$ 25.235,94; **MIX ATACADO EIRELI**, vencedora dos lotes 05, 07, 08, 13, 29, 30, 54, 68, 84, 85 e 100, no valor total de R\$ 9.080,54 e **PRINTSUL COMÉRCIO ATACADISTA LTDA EPP**, vencedora dos lotes 25, 37, 39, 41, 42, 44, 58, 59, 81 e 82, no valor total de R\$ 10.250,09. **LOTES DESERTOS/FRACASSADOS**: 04, 06, 27, 34, 55, 56, 57, 63, 64, 65, 72, 79, 87, 88, 89, 90, 95, 96 e 97. Ibiçora, 04 de dezembro de 2020. **JOÃO TOLEDO COLONIEZI** - Prefeito Municipal.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 98/2020 - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 071/2020 – PMI**, referente à aquisição de materiais odontológicos, com fundamento no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal Nº 8.666/93, **HOMOLOGAR** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas **AMP HOSPITALAR EIRELI – ME**, vencedora dos lotes 05, 08, 110, 111, 157, 158, 173, 193, 194, 271, 287, 289, 310, 311, 312, 313, 323, 324, 325, 326, 328 e 370, no valor total de R\$ 55.227,86; **DENTAL OESTE EIRELI – EPP**, vencedora dos lotes 10, 11, 12, 182, 190, 211, 212, 241, 266, 327, 329 e 340, no valor total de R\$ 120.700,75; **DENTAL OPEN – COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS LTDA – EPP**, vencedora dos lotes 113, 114, 174, 175, 183, 186, 207, 240, 248, 249, 272, 291, 333, 335, 346, 347 e 372, no valor total de R\$ 51.883,40; **ELISVANDIA MATOS DONINI – EIRELI**, vencedora dos lotes 13, 167, 187, 239, 253, 254, 295, 296, 297 e 331, no valor total de R\$ 59.803,40; **IMODONTO INDÚSTRIA DE MATERIAIS ODONTOLÓGICOS, COMÉRCIO, IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO EIRELI**, vencedora dos lotes 02, 03, 04, 176, 177, 178, 280, 285 e 369, no valor total de R\$ 1.190,50; **MAGNUS MED. COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES E MEDICAMENTOS LTDA**, vencedora do lote 184, no valor total de R\$ 2.415,00; **MÁXIMA DENTAL IMPORTAÇÃO, EXPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS ODONTOLÓGICOS EIRELI**, vencedora dos lotes 06, 07, 09, 97, 112, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 168, 169, 170, 171, 172, 180, 181, 185, 188, 189, 191, 192, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 208, 213, 242, 243, 244, 273, 281, 283, 292, 293, 294, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 338, 339, 341, 342, 344, 345, 348, 349, 351, 354, 355, 356, 357, 358, 359 e 360, no valor total de R\$ 57.076,86 e **SALVI E LOPES E CIA LTDA**, vencedora dos lotes 250, 251, 252, 278, 279, 282, 288, 330 e 332, no valor total de R\$ 4.586,43. **LOTES DESERTOS/FRUSTRADOS**: 01, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 98, 99, 100, 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 179, 209, 210, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 245, 246, 247, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 267, 268, 269, 270, 274, 275, 276, 277, 284, 286, 290, 334, 336, 337, 343, 350, 352, 353, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368 e 371. Ibiçora, 15 de dezembro de 2020. **JOÃO TOLEDO COLONIEZI** - Prefeito Municipal.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 113/2020 - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 080/2020 – PMI**, referente à aquisição de material de expediente (papel sulfite A4), com fundamento no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal Nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** das empresas **IDEALE PAPEIS LTDA**, vencedora do lote 01, valor total de R\$ 17.054,50 e **C.A.C COMERCIO DE PAPEIS LTDA**, vencedora do lote 02, no valor total de R\$ 98.020,00. Ibiçora, 15 de dezembro de 2020. **JOÃO TOLEDO COLONIEZI** - Prefeito Municipal.

### TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

Torno público o resultado do julgamento do Processo Administrativo nº 155/2020 - **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 081/2020 – PMI**, referente à aquisição de ferramentas do tipo desencarçador hidráulico a bateria para resgate veicular, com fundamento no disposto no inciso VI, do art. 43, da Lei Federal Nº 8.666/93, **HOMOLOGO** o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de **ADJUDICAÇÃO** da empresa **IDEAL SEG COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE SEGURANÇA LTDA**, vencedora dos itens 01, 02 e 03 lote 01, no valor total de R\$ 222.000,00. Ibiçora, 15 de dezembro de 2020. **JOÃO TOLEDO COLONIEZI** - Prefeito Municipal.



## Núcleo Parlamentar

DECRETO Nº. 565, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020.

**SÚMULA:** Dispõe sobre a criação de estabelecimento de ensino.

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

**DECRETA:**

**Art. 1º** Fica criado no Município de Ibiporã o Centro Municipal de Educação Infantil Tempo de Infância.

**Art. 2º** O Centro Municipal de Educação Infantil Tempo de Infância, está localizado à Rua Halime Issa Issa, nº 70, Conjunto Habitacional Miguel Petri, Ibiporã, Paraná.

**Art. 3º** O estabelecimento de ensino acima aludido será destinado ao atendimento da Educação Infantil.

**Art. 4º** O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**JOÃO TOLEDO COLONIEZI**

Prefeito

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

### Lei nº 3.086 de 7 de dezembro de 2020

**SÚMULA:** Homologa e autoriza o Município a efetivar atos de governo junto ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA BACIA CAPIVARA NORTE DO PARANÁ – COSTA NORTE – CIBACAP, e dá outras providências.

**Art. 1º** Fica homologada na sua integralidade, a 1ª ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO PROTOCOLO DE INTENÇÕES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA BACIA CAPIVARA NORTE DO PARANÁ – COSTA NORTE – CIBACAP, firmado com este Município, mediante autorização da Lei nº 1.599 de 23 de março de 2000 (Anexo 1), nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e aprovado conforme Ata, na Assembléia Geral Extraordinária do Consórcio (Anexo 2), realizada em 19/07/2019 na cidade de Alvorada do Sul.

Parágrafo único - São partes integrantes desta Lei, o texto consolidado do Protocolo de Intenções do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA BACIA CAPIVARA NORTE DO PARANÁ – COSTA NORTE – CIBACAP (Anexo 3) Ata e Estatuto Registrado (Anexo 4) E TAC 30.6.2000 (Anexo 5) e LISTA DE PRESENÇA (ANEXO 6).

**Art. 2º** Fica autorizado o pagamento mensal de R\$ 1.000,00 (um mil reais) ao CIBACAP, que será utilizado no custeio de sua operacionalização, nos termos do Protocolo de Intenções e Ata aprovadas pela Assembléia Geral em 19/07/2019.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01/07/2019.

Ibiporã 7 de dezembro de 2020.

**JOÃO TOLEDO COLONIEZI**

Prefeito





## Samae

### EXTRATO DE DISPENSA nº 35/2020

Contratante: SAMAE - SERVIÇO AUTÔNOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO.  
 Contratado: HIDROLONDRI POÇOS ARTESIANOS LTDA – C.N.P.J.: 17.864.676/0001-26  
 Processo: Dispensa nº 35/2020.  
 Objeto: Contratação de empresa especializada para execução do serviço de retirada e instalação, com urgência, da bomba d'água do poço artesiano Poço Bonito.  
 Base Legal: Inciso IV do Art. 24 da Lei Federal nº 8.666/93.  
 Valor Unitário: Conforme tabela abaixo.  
 Valor Total: R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)  
 Recursos: Próprios  
 Prazo de execução: Em até 01 (um) dias útil a partir da solicitação.  
 Prazo de Pagamento: Em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal.

HIDROLONDRI POÇOS ARTESIANOS LTDA					
Item	Objeto	Quant.	Un	Preço Unitário	Preço total
1	Contratação de empresa especializada em mão de obra em poços tubulares	1	Sv	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 1.200,00</b>

Ibiporã, 16 de Dezembro de 2020.

Edivaldo de Paula

Diretor Presidente



## **Secretaria de Assistência Social**

### **RESOLUÇÃO Nº 012 DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020.**

**SÚMULA : Estabelece as Diretrizes da Política de Atendimento de Crianças e Adolescentes Vítimas e Testemunhas de Violência no Município de Ibiporã/Paraná**

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ibiporã – Paraná, através do seu presidente e no uso das atribuições asseguradas pela Lei Municipal nº 2989/2019, que dispõe sobre as diretrizes de Garantia de Direitos das Crianças e Adolescentes no Município, em reunião Ordinária realizada em data de 15 de dezembro de 2020,

#### **RESOLVE:**

Artigo 1º - Instituir a Comissão Municipal de Enfrentamento às Violências praticadas contra crianças e adolescentes – CEVCC.

Artigo 2º - Regular o Serviço de Escuta Especializada no Município de Ibiporã/Paraná e a Rede Institucional de Atenção às Crianças e Adolescentes vítimas e testemunhas de Violência.

Artigo 3º - Esta Resolução entra em vigor a partir da data de publicação, revogadas as disposições em contrário.

**Paulo Silvério Pereira**  
Presidente do CMDCA



**Secretaria de Cultura**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**

Estado do Paraná

**RESULTADO REFERENTE AO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS  
Nº002/2020**

Em cumprindo a Lei Emergencial de Cultura Aldir Blanc – Lei Federal nº 14.017/2020, artigo 2º, inciso III, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna pública a Seleção de Propostas ao **EDITAL Nº 002/2020 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA APRESENTAÇÕES DE ESPETÁCULOS DE DANÇA NA CIDADE DE IBIPORÃ** e **CONVOCA** os Proponentes selecionados para em até 5(cinco) dias corridos encaminhar por meio eletrônico [lbipora.aldirblanc@gmail.com](mailto:lbipora.aldirblanc@gmail.com) os documentos listados no subitem 11.4 do referido Edital.

<b>Proposta</b>	<b>Proponente</b>
Ver, ouvir e sentir – O espetáculo	Claudia Eccard Graciano
Gala Cultural	Elaine do Amaral Pereira Melhado
Western Symphony	Karla Beatriz Louro Moreto
Samaúma, a mãe das árvores	Leandro Braz dos Santos

Ibiporã/PR, 16 de dezembro de 2020

Agnaldo Adélio Eduardo  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

### RESULTADO REFERENTE AO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº004/2020

Em cumprindo a Lei Emergencial de Cultura Aldir Blanc – Lei Federal nº 14.017/2020, artigo 2º, inciso III, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna pública a Seleção de Propostas ao **EDITAL Nº 004/2020 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA APRESENTAÇÕES MUSICAIS NAS MODALIDADES SOLOS, DUPLAS E BANDAS NO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** e **CONVOCA** os Proponentes selecionados para em até 5(cinco) dias corridos encaminhar por meio eletrônico [lbipora.aldirblanc@gmail.com](mailto:lbipora.aldirblanc@gmail.com) os documentos listados no subitem 11.4 do referido Edital.

Proposta	Proponente
Banda Cobra e Coral	Claudineia de Souza Teodoro
Banda The Champ	Cleusa Maranguelo da Silva Souza
Banda Renasix	Flavio Henrique da Cruz
Banda Madry	Marcio Alexandre Anibal
Marcio Adriano Sergio	João Marcio & Fabiano e Banda

Ibiporã/PR, 16 de dezembro de 2020

Agnaldo Adélio Eduardo  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

### **RESULTADO REFERENTE AO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº005/2020**

Em cumprindo a Lei Emergencial de Cultura Aldir Blanc – Lei Federal nº 14.017/2020, artigo 2º, inciso III, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna pública a Seleção de Propostas ao **EDITAL Nº 005/2020 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS NO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** e **CONVOCA** os Proponentes selecionados para em até 5(cinco) dias corridos encaminhar por meio eletrônico [lbipora.aldirblanc@gmail.com](mailto:lbipora.aldirblanc@gmail.com) os documentos listados no subitem 11.4 do referido Edital.

<b>Proposta</b>	<b>Proponente</b>
Hidrografia, relevo, rios e/ou clima de Ibiporã	Anderson Carlos de Andrtade
Ensaio, vida e obra de Henrique Aragão	Daniel Pereira da Silva
Um dia de super-herói na quarentena	Paulo Cesar de Souza Junior
AcErt0_dE_C0nT@s	Yandriw Frederico Alicio de Lima

Ibiporã/PR, 16 de dezembro de 2020

Agnaldo Adélio Eduardo  
 Secretário Municipal de Cultura e Turismo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

### **RESULTADO REFERENTE AO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº006/2020**

Em cumprindo a Lei Emergencial de Cultura Aldir Blanc – Lei Federal nº 14.017/2020, artigo 2º, inciso III, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna pública a Seleção de Propostas ao **EDITAL Nº 006/2020 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA APRESENTAÇÕES DE ESPETÁCULOS TEATRAIS NA CIDADE DE IBIPORÃ** e **CONVOCA** os Proponentes selecionados para em até 5(cinco) dias corridos encaminhar por meio eletrônico [lbipora.aldirblanc@gmail.com](mailto:lbipora.aldirblanc@gmail.com) os documentos listados no subitem 11.4 do referido Edital.

<b>Proposta</b>	<b>Proponente</b>
Romeu e Julieta uma História de Humor	Emerson Betiati
Atitude Humana Jovem Adulta	Mário Henrique de Andrade

Ibiporã/PR, 16 de dezembro de 2020

Agnaldo Adélio Eduardo  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

### RESULTADO REFERENTE AO EDITAL DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS Nº007/2020

Em cumprindo a Lei Emergencial de Cultura Aldir Blanc – Lei Federal nº 14.017/2020, artigo 2º, inciso III, regulamentada pelo Decreto Federal nº 10.464/2020, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo torna pública a Seleção de Propostas ao **EDITAL Nº 007/2020 - SELEÇÃO DE PROPOSTAS ARTÍSTICAS E CULTURAIS PARA EXPOSIÇÃO DE ARTES VISUAIS E ARTESANATO NA CIDADE DE IBIPORÃ** e **CONVOCA** os Proponentes selecionados para em até 5(cinco) dias corridos encaminhar por meio eletrônico [lbipora.aldirblanc@gmail.com](mailto:lbipora.aldirblanc@gmail.com) os documentos listados no subitem 11.4 do referido Edital.

Proposta	Proponente
Chupetas Mariah	Cinthia Regina Camargo
Arte Crítica e Reflexiva através da foto colagem e o olhar artístico para cidade de Ibiporã	Luiz Ricardo Bernardino
Dali – Um Passeio Lúdico e Ilustrativo por Ibiporã	Thiago Rodrigo dos Santos

Ibiporã/PR, 16 de dezembro de 2020

Agnaldo Adélio Eduardo  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo