JORNAL OFICIAL
MUNICÍPIO DE IBIPORÃ - PR

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

ANO 2026/ Nº 2513
20 DE JANEIRO DE 2026

ÍNDICE

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ 2
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 2
DECRETO Nº015/2026 2
DECRETO Nº016/2026 2
DECRETO Nº017/2026 3
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO 3
AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 02/2026 3
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA 02/2026 4
SAMAE 4
AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026 4
PORTARIA N° 004/2026 5
CADERNOS 6
SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS 6
EDITAL 008/2026 6

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DECRETO Nº015/2026

DECRETO Nº 015, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.

Súmula: Exonera do cargo em Comissão de Diretor de Departamentos.

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

CONSIDERANDO o artigo 52, inciso I, da Lei Municipal nº. 2.236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã.

decreta:

Art. 1º. Fica exonerado, a partir de 21 de janeiro de 2026, ROBERTO ANNUNCIATO JUNIOR, matrícula 49001, ocupante do cargo de provimento em Comissão de Diretor de Departamentos, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Departamento de Meio Ambiente.

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

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

Publicado por: Sandra Vieira
Código identificador: 33e56b6d-b145-49b6-a762-1b405b4daeb8

DECRETO Nº016/2026

DECRETO Nº 016, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.

Súmula: Nomeia para ocupar o cargo de Coordenador Administrativo – CC04.

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

CONSIDERANDO os artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº. 2.236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado, a partir de 21 de janeiro de 2026, ROBERTO ANNUNCIATO JUNIOR, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Coordenador Administrativo - CC04, na Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Departamento de Meio Ambiente, Divisão de Fiscalização Ambiental.

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

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

Publicado por: Sandra Vieira
Código identificador: 8923393c-6a3b-4f1f-bdcf-ab5e385f2b40

DECRETO Nº017/2026

DECRETO Nº 017, DE 09 DE JANEIRO DE 2026.

Súmula: Nomeia para ocupar o cargo de Diretor de Departamento

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

CONSIDERANDO os artigos 9º e 10 da Lei Municipal nº. 2.236/2008 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã;

DECRETA:

Art. 1º. Fica nomeado, a partir de 21 de janeiro de 2026, AMAURI BIANCHINI, para ocupar o cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento, na Secretaria de Municipal de Meio Ambiente, Departamento de Meio Ambiente.

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

EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO

Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

JOSÉ MARIA FERREIRA

Prefeito do Município

Publicado por: Sandra Vieira
Código identificador: fe7d1da5-d033-47c3-a092-7e2a01e28556

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO - CONCORRÊNCIA 02/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ
AVISO DE LICITAÇÃO
EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 02/2026

A Prefeitura Municipal de Ibiporã, torna público que fará realizar, às 09 horas do dia 06 de fevereiro do ano de 2026, na plataforma BNC, **CONCORRÊNCIA**, na forma Eletrônica, sob regime de empreitada por preço global, tipo menor preço, da(s) seguinte(s) obra(s):

Local do objet	Objeto	Quantidade e unidade de medida	Prazo de execução
Sede municipal	Escola municipal	7.046,55 m²	540 dias

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura (https://ibipora.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes) e na plataforma (https://bnc.org.br/). Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação, por meio da plataforma.

Ibiporã, 20 de janeiro de 2026.
Mario Luiz Soares Reghin
Juarez Afonso Ignácio

Publicado por: Mário Luiz Soares Reghin
Código identificador: 9f378d25-b03a-4421-a89c-1637d2014043

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO - DISPENSA 02/2026

O Prefeito do Município de Ibiporã, no uso de suas atribuições legais,

Tendo em vista o resultado do Processo Administrativo nº 1240/2025 – Processo Dispensa nº 02/2026 referente a **CONTRATAÇÃO PELO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO MÉDIO PARANAPANEMA – CISMEPAR, COM O OBJETIVO DE POTENCIALIZAR A OFERTA DE SERVIÇOS EM SAÚDE, ABRANGENDO A REALIZAÇÃO DE EXAMES DE APOIO DIAGNÓSTICO, CONSULTAS MÉDICAS, E O FORNECIMENTO DE ÓRTESES, PRÓTESES E MATERIAIS ESPECIAIS (OPME), DESTINADOS AOS PACIENTES DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS),** com fundamento no Parecer Jurídico 02/2026 - PGM de 05/01/2026, **e no disposto no inciso II, do art. 75 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e art. 14, inciso II, do Decreto Municipal nº 07/2023, HOMOLOGAR o procedimento licitatório supracitado, incluindo o ato de ADJUDICAÇÃO da empresa abaixo relacionada:**

CONSORCIO INTERMUNICIPAL DE SAUDE DO MEDIO PARANAPANEMA, vencedora do lote 01 com valor de **R$ 3.300.000,00.**

Publicado por: Mário Luiz Soares Reghin
Código identificador: 87a7af29-dc1d-48be-a9b5-b53774f1e3fe

SAMAE

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO 989/2025

Tipo: MENOR PREÇO POR LOTE.

Objeto: Aquisição de materiais para implantação do sistema de comunicação via rádio e telemetria entre o CCO (ETA) e a Captação Jacutinga do SAMAE de Ibiporã/PR

Vigência do contrato: O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura.

Prazo de pagamento: Em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal.

Acolhimento a partir: **08 h 00 min do dia 21/01/2026**

Fim recebimento das propostas: **08 h 40 min do dia 03/02/2026**

Início da sessão / disputa de lances: **09 h 00 min do dia 03/02/2026**

O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações **BNC - Bolsa Nacional de Compras**. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o (https://bnc.org.br/).

Valor: R$ 33.442,13 (trinta e três mil, quatrocentos e quarenta e dois reais e treze centavos).

Informações: Av. Santos Dumont, 565 - Ibiporã/PR, na Coordenadoria de Licitações e Contratos, das 8h00min às 17h00min - Telefone (43) 3258-8159. Retirada do edital no endereço https://www.samaeibi.com.br/licitacao ou https://ibipora.eloweb.net/portaltransparencia/5/licitacoes.

Assinado eletronicamente no final do documento com base no Decreto nº 403/2021.

Maricélia Soares de Sá

Diretora-Presidente do SAMAE

Publicado por: Alexandre César Barroso
Código identificador: 8a27e3ce-565e-4cb0-b672-63bfd9f32326

PORTARIA N° 004/2026

PORTARIA Nº 004/2026

A Diretora-Presidente do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Ibiporã, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o disposto no art. 17º, da Lei 2154/08 que trata do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAMAE e Art. 48 da Lei 2.236/08 que trata do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiporã,

RESOLVE:

Art. 1º Designar, interinamente, no período de 19 de janeiro a 02 de fevereiro de 2026, a servidora Juliana Bueno de Campos, ocupante do cargo de Assistente de Administração, matrícula nº 3571, para a função de Coordenadora Comercial e de Faturamento, em substituição à servidora Gabrielle dos Santos Moreira, em razão de suas férias.

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

Ibiporã-PR, 16 de janeiro de 2026.

MARICÉLIA SOARES DE SÁ

Diretora-Presidente

Publicado por: Renato José de Lima
Código identificador: e4363791-48ab-462b-9018-0c778dc94a1c

CADERNO - EDITAL 008/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

CONCURSO PÚBLICO 007/2026
PRIMEIRA RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA
PUBLICAÇÃO Nº 008/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio do Prefeito Municipal José Maria Ferreira, torna público aos interessados a Primeira Retificação do Edital de Abertura do Concurso 007/2026.

Art. 1º Acrescenta-se o cargo de **Agente Comunitário UBS Dr. Wilson Costa Funfas**, conforme abaixo:

CARGO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Agente Comunitário de Saúde – UBS Dr Wilson Costa Funfas	CR	--	--	R$ 2.157,48**	40h	R$ 65,00	Ensino Médio Completo conforme Lei Federal nº 13.595/2018. Residir na área da comunidade que irá atuar + Conhecimentos em Informática.	Tarde

CR – Cadastro Reserva
** Complemento Salarial da Categoria, Lei nº 2522/2011
Conforme Decreto 250/2025, Art. 4º. O valor do auxílio alimentação e auxílio saúde dos servidores da Administração Direta será de até R$ 300,00 (trezentos reais) e suas respectivas faixas de concessão o valor de até R$ 4.000,00 (quatro mil, reais).

Art. 2º Fica **excluído** o cargo de Enfermeiro do Edital 007/2026, e acrescenta-se Enfermeiro do Trabalho.

Onde se lê:

CARGO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Enfermeiro	CR	--	--	R$ 6.531,39	40h	R$ 150,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã

Leia se

CARGO	VAGAS	PCD	NEGRO	SALÁRIO INICIAL	CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	REQUISITO MÍNIMO	PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA
Enfermeiro do Trabalho	CR	--	--	R$ 6.531,39	40h	R$ 150,00	Ensino Superior Completo em Enfermagem + Especialização em Enfermagem do Trabalho + registro no respectivo conselho da classe.	Manhã

1

CADERNO - EDITAL 008/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Art. 3º Fica alterado o item 10.2 alínea D do Edital de Abertura.

Onde se lê:

d) Prova de Títulos para os cargos: **Arquiteto, Educador Infantil, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Geriatra, Médico Ortopedista, Médico Psiquiatra, Médico Otorrinolaringologista, Profissional Acupunturista, Técnico Desportivo e Tecnólogo em Gestão Pública** para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Leia se:

d) Prova de Títulos para os cargos: **Arquiteto, Educador Infantil, ~~Enfermeiro,~~ Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Geriatra, Médico Ortopedista, Médico Psiquiatra, Médico Otorrinolaringologista, Profissional Acupunturista, Técnico Desportivo e Tecnólogo em Gestão Pública** para os candidatos aprovados na Prova Objetiva, de caráter classificatório, sob responsabilidade do Instituto UniFil.

Art. 4º Fica alterada a tabela 06 do Edital de Abertura.

Onde se lê:

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA DISCIPLINA	CARÁTER
Arquiteto / Enfermeiro / Engenheiro Ambiental / Engenheiro Civil / Farmacêutico Bioquímico / Fiscal de Obras e Posturas / Fiscal de Meio Ambiente / Fiscal de Tributos / Médico Cardiologista / Médico Clínico Geral / Médico Dermatologista / Médico Geriatra / Médico Ortopedista / Médico Psiquiatra / Médico Otorrinolaringologista / Profissional Acupunturista / Técnico Desportivo / Tecnólogo em Gestão Pública	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	5,00	Classificatório e Eliminatório
			Legislação Municipal	08	2,50	20,00	5,00	
			Matemática/Raciocínio Lógico	07	2,50	17,50	5,00	
			Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50	12,50	
	Total de questões e pontos			**40**	---	**100,00**		
	2ª	**P. Títulos**	Item 14	--		**50,00**		**Classificatório e Eliminatório**
	Total máximo de pontos					**150,00**		----

Leia se:

Tabela 06

CARGOS	FASE	TIPO DE PROVA	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	VALOR TOTAL	NOTA MÍNIMA DISCIPLINA	CARÁTER
Arquiteto / ~~Enfermeiro~~ / Enfermeiro do Trabalho / Engenheiro Ambiental / Engenheiro Civil / Farmacêutico Bioquímico / Fiscal de Obras e Posturas / Fiscal de Meio Ambiente / Fiscal de Tributos / Médico Cardiologista / Médico Clínico Geral / Médico Dermatologista / Médico	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	5,00	Classificatório e Eliminatório
			Legislação Municipal	08	2,50	20,00	5,00	
			Matemática/Raciocínio Lógico	07	2,50	17,50	5,00	
			Conhecimentos Específicos	15	2,50	37,50	12,50	
	Total de questões e pontos			**40**	---	**100,00**		
	2ª	**P. Títulos**	Item 14	--		**7,50**		**Classificatório ~~e Eliminatório~~**
	Total máximo de pontos					**107,50**		----

2

CADERNO - EDITAL 008/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

Geriatra / Médico Ortopedista / Médico Psiquiatra / Médico Otorrinolaringologista / Profissional Acupunturista / Técnico Desportivo / Tecnólogo em Gestão Pública				

Art. 5º Fica alterada os itens 14.1, 14.3 e 14.4.

Onde se lê:

14.1 Haverá Prova de Títulos para todos os cargos **Arquiteto, Educador Infantil, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Geriatra, Médico Ortopedista, Médico Psiquiatra, Médico Otorrinolaringologista, Profissional Acupunturista, Técnico Desportivo e Tecnólogo em Gestão Pública** conforme descrito neste item.

14.3 Para os cargos de **Arquiteto, Educador Infantil, Enfermeiro, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Médico Clínico Geral, Técnico Desportivo e Tecnólogo em Gestão Pública**, serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

14.4 Para o cargo de **Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico Geriatra, Médico Ortopedista, Médico Psiquiatra, Médico Otorrinolaringologista e Profissional Acupunturista** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Leia se:

14.1 Haverá Prova de Títulos para todos os cargos **Arquiteto, Educador Infantil, ~~Enfermeiro~~, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Geriatra, Médico Ortopedista, Médico Psiquiatra, Médico Otorrinolaringologista, Profissional Acupunturista, Técnico Desportivo e Tecnólogo em Gestão Pública** conforme descrito neste item.

14.3 Para os cargos de **Arquiteto, Educador Infantil, ~~Enfermeiro~~, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal de Obras e Posturas, Fiscal de Meio Ambiente, Fiscal de Tributos, Médico Clínico Geral, Técnico Desportivo e Tecnólogo em Gestão Pública**, serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

14.4 Para o cargo de **Enfermeiro do Trabalho**, **Médico Cardiologista, Médico Dermatologista, Médico Geriatra, Médico Ortopedista, Médico Psiquiatra, Médico Otorrinolaringologista e Profissional Acupunturista** serão considerados como títulos os documentos constantes na tabela a seguir:

Art. 6º Fica alterado o anexo I do Edital de Abertura, Conteúdo Programático excluindo o conteúdo de Enfermeiro e incluindo **Enfermeiro do Trabalho**

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto, ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor, argumentação, elementos de coesão, inferências, estrutura e organização do texto e dos parágrafos); Morfologia: classificação e emprego de classes gramaticais (substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronomes, verbos, advérbios, preposição, conjunção, interjeição); Sintaxe: classificação de sujeitos, classificação de verbos, predicados, vocativo, período composto por subordinação, período composto por coordenação, período composto por coordenação e subordinação, concordância nominal, concordância verbal; Uso da crase; Pontuação; Acentuação gráfica.

Matemática/Raciocínio Lógico: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais e números racionais. Teoria dos conjuntos. Operações com frações, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Funções exponenciais. Análise Combinatória e binômio de Newton. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Números complexos. Raciocínio lógico. Polinômios. Produtos notáveis. Equações de 1º e 2º Grau. Problemas. Probabilidades. Fatoração. Potenciação. Regra de três simples e composta. Juros simples e compostos. Razão e proporção. Porcentagem. Grandezas proporcionais. Sistema de medidas decimais: metro, metro quadrado e cúbico, litro, grama. Média aritmética simples e

CADERNO - EDITAL 008/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

ponderada. Geometria: Forma, perímetro, área, volume e ângulo. Geometria analítica. Logaritmos. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Análise combinatória. Sistema Monetário Brasileiro.

Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município, Leis Municipal nº 2206/2008, nº 2236/2008, nº 2522/2011 e nº 2809/2015.

Conhecimentos Específicos: Lei Orgânica da Saúde (Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990). Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem. Doenças Ocupacionais e Acidentes de Trabalho no Brasil: caracterização, prevenção, aspectos clínicos e epidemiológicos, legislação, notificação e investigação. Processo de Enfermagem. Níveis de Atenção à Saúde do trabalhador: primário, secundário e terciário. Atribuições do (a) Enfermeiro (a) do Trabalho. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências. Atendimento Pré-Hospitalar. Política Nacional de Atenção às Urgências. Rede de Atenção às Urgências no âmbito do Sistema Único de Saúde. Bioestatística: coleta de dados, amostragem, análise dos dados, representação tabular e gráfica. Epidemiologia e Vigilância em Saúde do Trabalhador. Estudos epidemiológicos. Doenças Profissionais, Doenças Relacionadas ao Trabalho, Doenças Imunopreveníveis e Doenças de Notificação Compulsória. Programa Nacional de Imunização. Gestão em saúde. Sistemas de gestão da segurança e saúde ocupacional. Identificação e classificação dos riscos ocupacionais. Riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Mapa de riscos. Programas e Medidas de prevenção e controle. Equipamento de proteção individual – EPI Equipamento de proteção coletiva – EPC. Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho do Ministério do Trabalho: Norma Regulamentadora (NR) 01 - Disposições Gerais. Norma Regulamentadora (NR) 04 - SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). Norma Regulamentadora (NR) 05 – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Norma Regulamentadora (NR) 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Norma Regulamentadora (NR) 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Norma Regulamentadora (NR) 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). Norma Regulamentadora (NR) 15 - Atividades e Operações Insalubres. Norma Regulamentadora (NR) 17 - Ergonomia. NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Norma Regulamentadora (NR) 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.

Art.7º Fica alterado o anexo II do Edital de Abertura, excluindo as atribuições do Enfermeiro e incluindo **Enfermeiro do Trabalho.**

ENFERMEIRO DO TRABALHO

Descrição Sintética:

 Estudar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem, relacionados com o serviço de medicina e segurança do trabalho, interna e externamente, ao seu setor.

Descrição Detalhada:

1. Estudar, planejar, organizar, supervisionar, coordenar e executar ações de enfermagem, relacionados com o serviço de medicina e segurança do trabalho, interna e externamente, ao seu setor;
2. Participar de equipes multidisciplinares no estabelecimento de ações programas, políticas de saúde, junto a indivíduos, família, comunidade e que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde e valorização do trabalhador;
3. Realizar e colaborar em pesquisas científicas e em ações educativas, na área da saúde;
4. Dar parecer técnico dentro de sua especialidade;
5. Inspecionar locais de trabalho relacionados à saúde e segurança do trabalho, delimitando áreas de insalubridade e periculosidade juntamente com a Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – DGSO;
6. Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos juntamente com a Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – DGSO;
7. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
8. Executar atividades administrativas junto a sua unidade;
9. Coordenar pessoal de apoio; controlar e manter informações, materiais e equipamentos de seu setor;
10. Promover e manter intercâmbio com serviços de saúde ocupacionais internos e externos;
11. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado;
12. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior;

4

CADERNO - EDITAL 008/2026

13. Atuar como fiscal de contratos quando designado por superiores;
14. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades;
15. Usar os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme orientação da coordenação;
16. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
17. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
18. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

Art.8º Fica alterado o anexo II, as atribuições dos cargos **Fiscal de Obras e Postura e Fiscal de Tributos.**

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS

Descrição Sintética:
Inspecionar as obras verificando se estão de acordo com o projeto e normas técnicas.

Descrição Detalhada:
1. Proceder a verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares;
2. Orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
3. Orientar o público quanto a retirada de materiais de construção e entulhos das calçadas;
4. Verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido obras de vulto;
5. Exercer atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas e particulares no âmbito do município.
6. Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se";
7. Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
8. Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística;
9. Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação
10. Efetuar a fiscalização em construções, verificando o cumprimento das normas gerais estabelecidas pelo código de obras do município;
11. Acompanhar os arquitetos e engenheiros da prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas no município;
12. Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos para execução de serviços, bem como efetuar levantamentos dos serviços executados;
13. Fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
14. Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;
15. Fiscalizar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam;
16. Fiscalizar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida;
17. Fiscalizar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias;
18. Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento;
19. Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais;
20. Fiscalizar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais;
21. Fiscalizar o cumprimento de posturas relativas ao fabrico, manipulação, depósito, embarque e desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos;
22. Fiscalizar a utilização de terrenos baldios particulares para estacionamento de veículos;
23. Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;

CADERNO - EDITAL 008/2026

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
Estado do Paraná

24. Fiscalizar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos;
25. Fiscalizar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes vitrines e outros;
26. Aprender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;
27. Receber as mercadorias aprendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais;
28. Fiscalizar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
29. Fiscalizar residências quanto às instalações sanitárias infiltrações de detritos de fossas nos depósitos de água potável, comunicação direta entre gabinetes sanitários e cozinhas, existência de lixo, águas paradas, mato ou criação de animais em locais não permitidos pelo código de postura;
30. Fiscalizar a preservação do asseio de passeios ocupados por mesas e cadeiras de estabelecimento ou fronteiras a bares e lanchonete;
31. Fiscalizar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
32. Fiscalizar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
33. Fiscalizar as violações às normas sobre poluição sonoras, uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, autofalantes, bandas de música, entre outras;
34. Efetuar levantamento sócio econômico em processos de licença ambulante;
35. Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas;
36. Efetuar plantões noturnos, finais de semanas e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
37. Efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causam incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
38. Atuar como fiscal de contratos quando designado por superiores;
39. Entregar quando solicitado, notificações e correspondências diversas;
40. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de
41. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;
42. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
43. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs indicado para cada situação;
44. Executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

FISCAL DE TRIBUTOS

Descrição Sintética:
Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária;
Constituem o crédito tributário mediante lançamento;
Controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades;
Analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais;
Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços;
Atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

Descrição Detalhada:
01. realizar as ações de tributação, arrecadação, constituição e cobrança administrativa das espécies tributárias de competência do Município;
02. realizar as atividades de lançamento, fiscalização e cobrança de tributos instituídos por outros entes federados, na forma da lei ou convênio;

6

CADERNO - EDITAL 008/2026

03. constituir o crédito tributário, mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, homologar, aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelo sujeito passivo;
04. controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação específica, inclusive os relativos à busca e à apreensão de livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis, no exercício de suas funções;
05. supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, mediante lei ou convênio;
06. avaliar e especificar os parâmetros de tratamento de informação, com vistas às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;
07. expedir notificações preliminares a autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do código tributário do Município;
08. planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;
09. analisar, elaborar e proferir decisões em processos administrativo-fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária, ressalvadas as competências privativas dos procuradores jurídicos;
10. estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, resssalvadas as competências dos procuradores municipais;
11. elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referente à matéria tributária;
12. supervisionar as atividades de disseminação de informações ao sujeito passivo, visando à simplificação do cumprimento das obrigações tributárias e à formalização de processos;
13. elaborar minuta de cálculo de exigência tributária alterada por decisão administrativa ou judicial;
14. prestar assistência extrajudicial, salvo em ação que figure como parte, aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;
15. informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, em processos analisados, antes do termo prescricional;
16. planejar, coordenar, supervisionar, controlar e executar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições;
17. realizar pesquisa e investigação relacionadas a inteligência fiscal;
18. examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações financeiras de titularidade de sujeito passivo para o qual haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso.
19. verificar livros e documentos fiscais que serviram de base para apuração dos repasses constitucionais.
20. emitir parecer conclusivo sobre regularidades ou irregularidades fiscais de contribuintes, pessoa física e jurídica de direito público e privado, sujeitos à imposição tributária.
21. assessorar, em caráter individual ou em grupos de trabalho, as autoridades superiores responsáveis pela administração tributária e fiscal ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico, envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão, orientação e treinamento;
22. coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;
23. apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;
24. preparar os atos necessários à conversão de depósitos judiciais em renda do Município, bem assim à autorização para o levantamento de depósitos administrativos após as decisões emanadas das autoridades competentes;
25. planejar, coordenar, desenvolver, implantar e avaliar as atividades relativas à tecnologia de informações tributárias e sistemas operacionais e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

CADERNO - EDITAL 008/2026

26. acessar as informações sobre o andamento de ações judiciais que envolvam créditos de impostos e contribuições de competência do Município de Ibiporã;
27. informar processos e demais expedientes administrativos em matéria tributária;
28. realizar análises de natureza contábil, econômica ou financeira relativa às atividades de competência tributária do Município de Ibiporã;
29. desenvolver estudos objetivando o acompanhamento, o controle e a avaliação da receita tributária;
30. controlar os repasses decorrentes das transferências constitucionais;
31. exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais, ressalvadas as competências dos procuradores municipais;
32. desempenhar com zelo e justiça, dentro dos prazos determinados, os serviços a seu cargo e os que, na forma da lei, lhe forem atribuídos pelos superiores hierárquicos;
33. zelar pela fiel execução dos trabalhos da administração tributária e pela correta aplicação da legislação tributária;
34. observar o sigilo funcional quanto à matéria dos procedimentos em que atuar e, especialmente, naqueles que envolvam diretamente o interesse da administração tributária;
35. representar ao seu superior hierárquico sobre irregularidades que afetem o bom desempenho de suas atividades funcionais;
36. atender todos os chamamentos que envolvam pesquisas, estudos e análises, com vista ao aperfeiçoamento de seus conhecimentos de legislação e da política tributária;
37. comunicar, imediatamente, o superior hierárquico sobre a ocorrência de indício, ato ou fato, que possa redundar em evasão de tributos;
38. elaborar representação ao seu superior hierárquico quando tenha conhecimento, em decorrência do exercício da atividade, sobre qualquer situação que configure, na forma da lei, em crime fiscal;
39. cumprir as leis, decisões judiciais e ordens dos seus superiores, bem como atender a diligências e despachos que lhe forem solicitados, e indicar os fundamentos de seus pronunciamentos processuais, ressalvadas as competências dos procuradores municipais.
40. orientar e treinar o servidor que auxilia na execução de tarefas típicas do cargo;
41. atuar como fiscal de contratos quando designado por superiores;
42. participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes á sua área de atuação;
43. dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício do cargo e demais atividades;
44. manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade;
45. utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual – EPIs indicado para cada situação; e
46. executar outras tarefas correlatas ao cargo para a eficiência de sua área profissional.

Art. 9º Os demais itens permanecem inalterados.

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

Ibiporã, 20 de janeiro de 2026.

JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

EXPEDIENTE

PREFEITURA DE IBIPORÃ
Diário Oficial Eletrônico do Município de Ibiporã
Lei nº 2.643 de 26 de setembro de 2013 / Lei n° 2.705 de 21 de julho de 2014
www.ibiporã.pr.gov.br

José Maria Ferreira
Prefeito

Larissa Aparecida Mariano
Jornalista e Diagramadora

Prefeitura Municipal de Ibiporã
Rua Padre Vitoriano Valente, 540 - Centro Ibiporã-PR CEP 86200-000
Telefone: (43) 3178-8454
Segunda-feira a Quinta-feira: 7:30 às 12:00 - 13:30 às 17:00 - Sexta-feira: 7:30 às 12:00 - 13:30 às 16:00

Assinado digitalmente por MUNICIPIO DE IBIPORA:76244961000103
DN: C=BR, O=ICP-Brasil, ST=PR, L=IBIPORA, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; RFB e-CNPJ A1; 19963579000116; presencial, CN=MUNICIPIO DE IBIPORA:76244961000103
Date: 2026-01-20T19:00:00-0300