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 XII | Nº 2.442

09 DE OUTUBRO DE 2025

Nº PÁGS: 22

JORNALISTA:
LARISSA APARECIDA MARIANO
DIAGRAMAÇÃO:
LARISSA APARECIDA MARIANO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

MUNICÍPIO DE IBIPORÃ
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2025.

O MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, torna público que às 09:00 horas do dia 24/10/2025, na plataforma Bolsa Nacional de Compras - BNC, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço,por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL	PRAZO
Caminhão Limpa Fossa	1	R$ 886.833,33	120 dias

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser obtidos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Ibiporã e na plataformaBNC. Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Pregoeiro, por meio da plataforma.

Ibiporã, 08 de outubro de 2025.
MÁRIO LUIZ SOARES REGHIN
JUAREZ AFONSO IGNÁCIO

AVISO DE LICITAÇÃO	
Pregão eletrônico nº 76/2025	
Tipo:	**Menor preço por lote.**
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE TECIDOS PARA CONFECÇÃO E MANUTENÇÃO DA DECORAÇÃO DO NATAL 2025 - LOTES MAL SUCEDIDOS DO PREGÃO 68/2025.**
Prazo de entrega:	**Conforme o Edital.**
Vigência do contrato:	**12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.**
Prazo de pagamento:	**30 (trinta) dias.**
Data de abertura:	**23/10/2025, às 09:00.**
Valor Máximo Total:	**R$ 8.255,78.**
Informações:	**Av. dos Estudantes, 352 - Ibiporã/PR, no Departamento de Licitação, Secretaria de Administração, das 8h00min às 17h00min - Telefone (43) 3178-8495. Retirada do edital no endereço** www.ibipora.pr.gov.br
Ibiporã, 09 de outubro de 2025. **MARIO LUIZ SOARES REGHIN** **Diretor de Compras e Licitações**	

AVISO DE LICITAÇÃO	
Pregão eletrônico nº 78/2025	
Tipo:	**Menor preço por item.**
Objeto:	**AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE DECLARADOS MAL SUCEDIDOS DOS PREGÕES 10/2025 E 42/2025.**
Prazo de entrega:	**Conforme o Edital.**
Vigência do contrato:	**12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.**
Prazo de pagamento:	**30 (trinta) dias.**
Data de abertura:	**23/10/2025, às 09:00.**
Valor Máximo Total:	**R$ 36.943,05.**
Informações:	**Av. dos Estudantes, 352 - Ibiporã/PR, no Departamento de Licitação, Secretaria de Administração, das 8h00min às 17h00min - Telefone (43) 3178-8495. Retirada do edital no endereço www.ibipora.pr.gov.br**
Ibiporã, 09 de outubro de 2025. MARIO LUIZ SOARES REGHIN Diretor de Compras e Licitações	

AVISO DE LICITAÇÃO	
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA nº 12/2025	
Tipo:	**Menor preço global.**
Objeto:	**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DE AMPLIAÇÃO DAS SALAS DA ESCOLA DE FORMAÇÃO E CIDADANIA (ESFORCI), COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS, MÃO DE OBRA E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS.**
Prazo de Execução:	**04 (quatro) meses a contar do recebimento da ordem de serviço.**
Vigência do contrato:	**12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.**
Prazo de pagamento:	**30 (trinta) dias.**
Data de abertura:	**28/10/2025, às 09:00.**
Valor Máximo Total:	**R$ 619.422,17.**
Informações:	**Av. dos Estudantes, 352 - Ibiporã/PR, no Departamento de Licitação, Secretaria de Administração, das 8h00min às 17h00min - Telefone (43) 3178-8495. Retirada do edital no endereço www.ibipora.pr.gov.br**
Ibiporã, 08 de outubro de 2025. MARIO LUIZ SOARES REGHIN Diretor de Compras e Licitações	

DIVISÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 832, DE 08 DE OUTUBRO DE 2.025.

Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal, para atuar nos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 66/2.025, cujo objeto é a aquisição de materiais (luzes de natal) para confecção e manutenção de decoração para o Natal 2025 do Município de Ibiporã.

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 Fiscais e Gestores dos Contratos nº 312/2.025 e nº 313/2.025, decorrentes do Processo Administrativo nº 1.140/2.025, Pregão Eletrônico nº 66/2.025.

Art. 2º Designar como Gestores, o Secretário Municipal de Administração, **Juarez Afonso Ignácio**, matrícula nº 51271; e a Secretária Municipal de Cultura e Turismo, **Luciana Masson,** matrícula nº 51281; para promoverem a gestão do Contrato.

Art. 3º Designar como Fiscais Titulares o Servidor **Ediel Ferreira de Almeida**, matrícula nº 30401, e o Servidor **Valdecir José de Lima**, matrícula nº 13481; para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.

Art. 4º Designar como Fiscais Suplentes a Servidora **Cacilda Tejo da Silva**, matrícula nº 46781, e a Servidora **Pillar Christina Cremonezi Santana**, matrícula nº 51601; para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos nos impedimentos legais e eventuais dos Fiscais Titulares.

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

JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito do Município

EXTRATO DOS CONTRATOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.
Proc. Adm. nº 1.140/2.025 **– Pregão Eletrônico nº** 66/2.025 **- Protocolo n°** 22.928/2.025.
OBJETO: Aquisição de materiais (luzes de natal) para confecção e manutenção de decoração para o Natal 2025 do Município de Ibiporã.
PRAZO DE ENTREGA: Conforme Termo de Referência.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 07 de outubro de 2.026.
FORMA DE PAGAMENTO: em até 30 dias após a entrega da Nota Fiscal.

Nº CONTRATO	CONTRATADA	VALOR (R$)
312/2.025	Martinello & Catucci Materiais Elétricos Ltda CNPJ n° 59.999.197/0001-67	R$ 67.123,60
313/2.025	Carvalho, Favoretto & Cia Ltda CNPJ n° 05.737.761/0001-44	R$ 163.478,00
VALOR TOTAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2.025		**R$ 230.601,60**

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE
206	05.002.04.122.0005.2.229.3.3.90.30.00.00.	1000
447	07.001.13.392.0007.2.108.3.3.90.30.00.00.	1000

GESTORES DO CONTRATO	SECRETARIA
Juarez Afonso Ignácio	Secretaria Municipal de Administração
Luciana Masson	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

FISCAIS DO CONTRATO	SECRETARIA
Ediel Ferreira de Almeida	Secretaria Municipal de Administração
Valdecir José de Lima	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cacilda Tejo da Silva	Secretaria Municipal de Administração
Pillar Christina Cremonezi Santana	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ibiporã, 08 de outubro de 2.025.
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

PORTARIA Nº 825, DE 06 DE OUTUBRO DE 2.025.

Designa servidores para exercerem as funções de gestor e fiscal, para atuar nos contratos decorrentes do Pregão Eletrônico nº 67/2.025, cujo objeto é a aquisição de materiais (ferramentas) para confecção e manutenção de decoração para o Natal 2025 do Município de Ibiporã.
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 Fiscais e Gestores dos Contratos nº 309/2.025, nº 310/2.025 e nº 311/2.025, decorrentes do Processo Administrativo nº 1.139/2.025, Pregão Eletrônico nº 67/2.025.
Art. 2º Designar como Gestores, o Secretário Municipal de Administração, **Juarez Afonso Ignácio**, matrícula nº 51271; e a Secretária Municipal de Cultura e Turismo, **Luciana Masson,** matrícula nº 51281; para promoverem a gestão do Contrato.
Art. 3º Designar como Fiscais Titulares o Servidor **Ediel Ferreira de Almeida**, matrícula nº 30401, e o Servidor **Valdecir José de Lima**, matrícula nº 13481; para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos.
Art. 4º Designar como Fiscais Suplentes a Servidora **Cacilda Tejo da Silva**, matrícula nº 46781, e a Servidora **Pillar Christina Cremonezi Santana**, matrícula nº 51601; para acompanhar e fiscalizar a execução dos Contratos nos impedimentos legais e eventuais dos Fiscais Titulares.
Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

EXTRATO DOS CONTRATOS

CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ibiporã, Estado do Paraná.
Proc. Adm. nº 1.139/2.025 **– Pregão Eletrônico nº** 67/2.025 **- Protocolo n°** 23.105/2.025.
OBJETO: Aquisição de materiais (ferramentas) para confecção e manutenção de decoração para o Natal 2025 do Município de Ibiporã.
PRAZO DE ENTREGA: Conforme Termo de Referência.
VIGÊNCIA DO CONTRATO: 05 de outubro de 2.026.
FORMA DE PAGAMENTO: em até 30 dias após a entrega da Nota Fiscal.

Nº CONTRATO	CONTRATADA	VALOR (R$)
309/2.025	Martinello e Catucci Materiais Elétricos Ltda CNPJ n° 59.999.197/0001-67	R$ 19.383,15
310/2.025	D.S.F Materiais de Construção Ltda CNPJ n° 59.599.809/0001-24	R$ 1.221,14
311/2.025	Carvalho, Favoretto & Cia Ltda CNPJ n° 05.737.761/0001-44	R$ 98,12
VALOR TOTAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 67/2.025		**R$ 20.702,41**

REDUZIDO	PROGRAMÁTICA	FONTE
206	05.002.04.122.0005.2.229.3.3.90.30.00.00.	1000
211	05.002.04.122.0005.2.229.4.4.90.52.00.00.	1000
447	07.001.13.392.0007.2.108.3.3.90.30.00.00.	1000

GESTORES DO CONTRATO	SECRETARIA
Juarez Afonso Ignácio	Secretaria Municipal de Administração
Luciana Masson	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

FISCAIS DO CONTRATO	SECRETARIA
Ediel Ferreira de Almeida	Secretaria Municipal de Administração
Valdecir José de Lima	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cacilda Tejo da Silva	Secretaria Municipal de Administração
Pillar Christina Cremonezi Santana	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

Ibiporã, 06 de outubro de 2.025.
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 469/2.024

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ - ESTADO DO PARANÁ.
CONTRATADA: GRUPO LONDRIBAZA CONCRETO E ARGAMASSA LTDA – CNPJ/MF: 36.979.923/0001-84.
Proc. Adm. nº 901/2.024 - **Pregão Eletrônico nº** 72/2.024 **- Contrato nº** 469/2.024 **- Protocolo nº** 10.289/2.025.
OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada em fornecimento de concreto usinado, conforme descrito no Termo de Referência.
OBJETO DO TERMO ADITIVO:

- Prorrogar a vigência do Contrato por mais **12 (doze)** meses, até o dia **20 de outubro de 2.026,** conforme artigo 107, da Lei nº 14.133/2.021.
- Acrescentar ao Contrato a quantia de **R$ 99.800,00 (noventa e nove mil e oitocentos reais),** para fazer frente ao período acima renovado.

DATA DE ASSINATURA DO TERMO: 03 de outubro de 2.025.
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

GABINETE DO EXECUTIVO

DECRETO Nº 636, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

SÚMULA: Homologa o Plano Municipal de Saneamento Básico do município de Ibiporã e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo art. 64, X, da Lei Orgânica do Município;
CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.445, de 5 de janeiro de 2007, que estabelece as diretrizes nacionais para o saneamento básico;
CONSIDERANDO o art. 21 da Lei Municipal nº 3.388, de 22 de agosto de 2025, que institui a Política Municipal de Saneamento Básico e dá outras providências;
CONSIDERANDO a elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Ibiporã, que contempla os serviços de abastecimento de água potável, esgotamento sanitário, manejo de águas pluviais urbanas e manejo de resíduos sólidos urbanos, elaborado de forma participativa e validado em audiência pública;
DECRETA:
Art. 1° Fica homologado o Plano Municipal de Saneamento Básico – PMSB do Município de Ibiporã, assim como seus instrumentos dispostos no art. 18 da Lei Municipal 3.388, de 2025, que passam a ser os instrumentos de planejamento e gestão das ações de saneamento básico para a população do município.
Art. 2º O PMSB terá vigência de 20 (vinte) anos, devendo ser revisado a cada 10 (dez) anos, ou quando necessário, em conformidade com a Lei Municipal 3.388, de 2025.
Art. 3º As ações, metas, projetos e programas previstos no PMSB deverão ser incorporados aos instrumentos de planejamento municipal, em especial ao Plano Plurianual – PPA, à Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e à Lei Orçamentária Anual – LOA, garantindo a sua efetiva execução.
Art. 4º O acompanhamento de execução e implementação do PMSB será de responsabilidade do Conselho de Desenvolvimento Municipal, juntamente com as Secretarias Municipais que possuem atuação em áreas afins ao saneamento básico, contando com a participação dos conselhos municipais.
Art. 5º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

DECRETO Nº 640, DE 06 DE OUTUBRO DE 2025.

SÚMULA: Regulamenta o Processo de Escolha de Diretor das Instituições de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil, Complexos Educacionais e Centro de Atendimento Especializado na área de Surdez, e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o art. 64, X da Lei Orgânica do Município, e Lei Municipal nº 3208 de 08 de setembro de 2022,
DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1°. Ficam estabelecidas as normas para realização do Processo de Escolha para o exercício da função de Diretor de Escola Municipal de Ensino Fundamental, Centro Municipal de Educação Infantil, Complexo Educacional e Centro de Atendimento Especializado na área de Surdez.
Art. 2°. Os procedimentos previstos neste Decreto destinam-se a assegurar a efetivação da gestão democrática da educação, associada a critérios técnicos de mérito e desempenho, bem como a participação da comunidade escolar, no âmbito das instituições públicas municipais de ensino.
Art. 3°. A função de confiança de Diretor, com carga horária compatível com o horário de funcionamento da instituição educacional, é exercida por profissional do magistério público municipal, ocupante de cargo estável de Professor ou Educador Infantil.
Art. 4°. O processo de escolha do Diretor será desenvolvido nos termos deste Decreto:

I. Inscrição;
II. Avaliação de Desempenho, através de entrega e arguição de Plano de Ação para a Gestão Escolar;
III. Avaliação de Mérito, através de análise de títulos e tempo de serviço na direção, coordenação e assessoria pedagógica.
IV. Consulta à comunidade escolar.

CAPÍTULO II
A COMISSÃO CENTRAL E SUAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º. O Processo de Escolha de Diretor será coordenado por uma Comissão Central, composta por 05 (cinco) membros: 01 (um) indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, 01 (um) indicado pelo Conselho do FUNDEB, 01(um) indicado pelo Conselho Municipal de Educação, 01 (um) indicado pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA) e 01 (um) indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoas.
Parágrafo único: Os representantes dos Conselhos, mencionados no caput deste artigo, deverão ser indicados por seus pares.
Art. 6°. A Comissão Central possuirá competência para:

I. Acompanhar o andamento do processo de escolha, coordenando-o e prestando, quando necessário, assessoramentos técnico e jurídico;
II. Examinar, deferindo ou indeferindo, o pedido de registro das candidaturas;
III. Preparar e encaminhar à Comissão Escolar das Instituições de Ensino, o material necessário à realização do processo de escolha;

IV. Receber a listagem dos candidatos escolhidos para fins de designação à função, que será enviada pela Comissão Escolar das Instituições de Ensino;
V. Receber a relação dos Membros da Comissão Escolar das Instituições de Ensino, que será enviada pelos atuais Diretores;
VI. Determinar às Instituições de Ensino, a adoção das providências estabelecidas por este regulamento, prestando todo o apoio necessário, a fim de assegurar seu fiel cumprimento;
VII. Orientar as Comissões Escolares das Instituições de Ensino, para a perfeita execução do processo de escolha respeitando as normas estabelecidas neste regulamento;
VIII. Fundamentar as decisões nos recursos interpostos contra os atos preparatórios do processo de escolha, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;
IX. Publicar todas as etapas do processo de escolha;
X. Recebimento das atas e cédulas de votação utilizadas no processo de escolha;
XI. Incineração das cédulas utilizadas nas eleições após o prazo de 30 (trinta) dias a contar do processo de escolha;
XII. Resolver os casos omissos referentes ao processo de escolha; e
XIII. Proclamar os vencedores.

CAPÍTULO III
DA INSCRIÇÃO

Art. 7º. A primeira etapa será a inscrição do interessado na função de Direção, que será oficializada por requerimento de inscrição assinado, conforme ANEXO I deste decreto, acompanhado da documentação relacionada abaixo que deverá ser digitalizada e encaminhada, em um único envio, para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br :

I. Fotocópia de documento de identificação pessoal (RG e CPF ou CNH);
II. Documento comprobatório de, no mínimo, 03 (três) anos de docência na Rede Municipal, conforme estabelecido no Art. 30 da Lei 2432/2010;
III. Em caso de optar a concorrer em instituição escolar de período integral, deverá comprovar ser detentor de 01 (um) cargo de 40 (quarenta) horas ou 02 (dois) cargos de 20 (vinte horas semanais).
IV. Em caso de profissional detentor de 01 (um) cargo de 20 (vinte) ou um cargo de 30 (trinta) horas semanais, deverá comprovar a disponibilidade para cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, nos termos do artigo 63 da Lei Municipal nº 2.432/2010;
V. Certidão Negativa de Ação Cível e Criminal ou Certidão Positiva com efeito Negativo acrescida de narrativa ou explicativa, não sendo condenado em ação penal e civil por sentença irrecorrível;
VI. Certidão Negativa da Justiça Eleitoral ou Certidão Positiva com efeito Negativo;
VII. Certidão Negativa emitida pelo Departamento de Gestão de Pessoas em nome do servidor interessado em participar do Processo de Escolha de Diretor da Rede Municipal de Ensino de Ibiporã comprovando não ter sofrido penalidade decorrente de processo administrativo disciplinar nos últimos 02 (anos) anos;
VIII. Certidão Negativa Tributária Municipal Unificada ou Certidão Positiva com efeito Negativo;
IX. Documento comprobatório de formação acadêmica (graduação completa em curso de Pedagogia, Curso Normal Superior ou graduação completa em outro curso de licenciatura desde que acompanhada de pós-graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC, Pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, na área de licenciatura ou gestão);
X. Cópia do e-mail comprobatório de inscrição ou certificado de conclusão no *Curso Gestão Escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor*, ofertado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, por meio da Escola de Governo de Ibiporã, no ano de 2025;
XI. No caso de profissional do magistério readaptado, documento emitido pela Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional comprovando não ter readaptação incompatível com a função de diretor;
XII. Documento comprobatório de tempo de serviço em função de direção, coordenação ou assessoria em unidade escolar, da rede pública ou privada, o qual poderá ser apresentado mediante cópia da ficha funcional contendo as portarias de nomeação e de revogação da função ou, alternativamente, declaração expedida pelo órgão de Gestão de Pessoas competente.

§1º O interessado que estiver em fase de término de curso de graduação ou pós-graduação, exigido no inciso IX do artigo 7º, poderá se inscrever, em caráter provisório e deverá comprovar o término do curso, apresentando Diploma, Certificado de Conclusão ou similar até a data da consulta à comunidade escolar para a função de Direção. Caso contrário, o interessado será desclassificado por falta de documentação.
§2º O interessado deverá apresentar certificado de conclusão da formação específica para gestores, "*Curso Gestão escolar: princípios e práticas para o exercício das funções de diretor*", ofertada pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã, até a data definida em edital próprio. Caso contrário,o interessado será desclassificado por falta de documentação.
§3º A função de direção de Unidade Escolar de Ensino Fundamental e do Centro de Atendimento Especializado na área de Surdez será exercida somente por profissional do magistério ocupante do cargo de professor, nos Complexos Educacionais e Centros de Educação Infantil poderá ser exercida por professor ou educador infantil.
§4º O Diretor com mandato vigente até dezembro de 2025, e quem o houver sucedido ou substituído no curso da gestão por período igual ou superior a 1 ano (isto é, diretores nomeados por indicação precedida de entrega de mandato de diretores eleitos), poderá ser reconduzido somente para um único período subsequente. Deste modo, após dois mandatos deverá haver o interstício de um mandato para nova candidatura. O mesmo se aplica aos casos em que a direção escolar foi indicada para o cargo.
§5º A Comissão Central do Processo de Escolha de Diretor das Unidades Públicas Municipais, fará análise e deferimento das inscrições e apresentará o resultado ao interessado, via edital, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, conforme data prevista no cronograma em edital próprio.
§6º Se indeferida a inscrição, o interessado poderá interpor recurso formal à Comissão Central, via e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br, conforme data prevista no cronograma definido em edital próprio, em grau de recurso único.
§7º Para realização da inscrição, o profissional do magistério não poderá estar: gozando de licença prêmio, licença sem vencimentos, afastamento médico por período que o impeça de participar integralmente do processo de escolha de diretor.

§8º O resultado do recurso será divulgado ao interessado, via edital, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, conforme cronograma em edital próprio.
§9º Não serão aceitos recursos fora do prazo.

CAPÍTULO IV
DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO, ATRAVÉS DE ENTREGA E ARGUIÇÃO DO PLANO DE AÇÃO PARA A GESTÃO ESCOLAR

Art. 8º. A avaliação de desempenho terá peso de 7,00 (sete pontos), sendo 4,00 (quatro pontos) referente a avaliação do Plano de Ação para a Gestão Escolar escrito e 3,00 (três pontos) da arguição. Os quais serão avaliados por uma Banca Examinadora.

Seção I
Da composição e atribuições da Banca Examinadora

Art. 9º. A Banca Examinadora selecionada pela Comissão Central será composta por três examinadores, sendo dois representantes não pertencentes a rede municipal de ensino de Ibiporã, selecionados por meio de Chamamento Público específico, e um representante indicado pela Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã.
§1º Os membros da banca, selecionados por meio de Chamamento Público específico, em hipótese alguma, poderão possuir qualquer vínculo, parentesco em nenhum grau ou ainda relação de estreita amizade com nenhum dos interessados a serem avaliados por ele.
§2º A Comissão Central se reunirá de forma presencial ou remota, com todos membros das bancas examinadoras para orientações gerais sobre o processo e definição de critérios unificados para as avaliações, quantas vezes entenderem ser necessário.
Art. 10. Cada Banca Examinadora será resposponsável pela avaliação de desempenho de uma quantidade preestabelecida de interessados na função de Direção.

Seção II
Da entrega e avaliação do Plano de Ação para a Gestão Escolar

Art. 11. Após a etapa de inscrição caberá ao candidato inscrito elaborar o Plano de Ação para a Gestão Escolar, de acordo com os moldes e padrões estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação conforme edital próprio a ser editado pela secretaria municipal de educação.
Parágrafo único: Os interessados deverão encaminhar o Plano de Ação para a Gestão Escolar para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br conforme cronograma previsto no Edital próprio.
Art. 12º. O Plano de Ação para a Gestão Escolar, apresentado pelo interessado, será submetido à avaliação pela Banca Examinadora, cujos critérios serão previamente definidos em edital próprio.
Parágrafo único: Os interessados deverão participar da arguição conforme critérios previsto no Edital próprio.
Art. 13. Os membros da Banca Examinadora atribuirão nota individual, para o Plano de Ação para a Gestão Escolar, a serem somadas e divididas, gerando a média aritmética final.

Seção III
Da Arguição

Art. 14. Após a análise dos Plano de Ação para a Gestão Escolar, a Comissão Central convocará via edital publicado no Jornal Oficial do Municipio os interessados para a realização de arguições, com antecedência mínima de 48 horas.
§1º As arguições acontecerão de forma presencial.

I. Quando do agendamento, deverá ser informado dia, horário, local para a arguição.
II. Todos os membros da Banca Examinadora deverão realizar perguntas aos interessados.
III. Os membros da Banca Examinadora atribuirão nota individual, para o desempenho na arguição, a serem somadas e divididas, gerando a média aritmética final.

Art. 15. Após a análise de todos os planos escritos e de todas as arguições, a Banca Examinadora deverá lavrar 01 (uma) ata contendo as notas atribuídas pelos examinadores, ao Plano de Ação para a Gestão Escolar e à arguição do interessado, bem como a somatória final obtida. Essa ata deverá ser lavrada por um dos membros da banca e assinada por todos os membros e encaminhada posteriormente para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br

CAPÍTULO V
DA AVALIAÇÃO DE MÉRITO ATRAVÉS DE ANÁLISE DE TÍTULOS E TEMPO DE SERVIÇO NA DIREÇÃO, COORDENAÇÃO E ASSESSORIA PEDAGÓGICA.

Art. 16. A avaliação de mérito será composta por prova de títulos, que terá o objetivo de avaliar a qualificação profissional do interessado para exercer a função de direção escolar, bem como por análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada, com peso máximo de 3,00 (três pontos).
§1º Até 2,00 (dois pontos) para prova de títulos;
§2º Até 1,00 (um ponto) para análise do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada. Será pontuado o tempo mínimo de 06 (seis) meses em exercício.
Art. 17. A Prova de Títulos será baseada na análise dos comprovantes apresentados em relação à formação superior adicional ou aos cursos realizados, pontuando e admitindo-se, os seguintes:

I. 1,00 (um ponto): Pós-graduação, em nível de mestrado ou doutorado, na área de licenciatura ou gestão; e
II. 1,00 (um ponto): Segunda licenciatura ou pós graduação em Administração Escolar, Gestão Escolar, Gestão Educacional, ou correlata, devidamente reconhecidos pelo MEC.

Art. 18. A pontuação do tempo de serviço prevista no §2º do artigo 16 será pautada na contagem do tempo de serviço na função de direção, coordenação ou assessoria, na rede pública ou privada. O candidato deverá apresentar os comprovantes (quando a atuação nas funções descritas ocorreu na rede privada ou em outra rede pública de ensino). Uma vez comprovada a atuação nas funções descritas neste artigo a pontuação será da seguinte forma:

I. 1,00 (um ponto): Atuação nas referidas funções superior a 06 meses.

Art. 19. Os critérios de avaliação de desempenho e avaliação de mérito são requisitos mínimos para qualificação do candidato como apto ou não a seguir para a consulta da comunidade escolar.
Art. 20. Será considerado como “apto” para seguir para a consulta da comunidade escolar os candidatos que somando as notas de desempenho e mérito obtiverem nota igual ou superior a 6,00 (seis) pontos. O resultado com as notas finais das avaliações de mérito e desempenho serão publicados em Jornal Oficial do Município.

CAPÍTULO VI - DA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 21. Os candidatos aptos, conforme descrito no artigo 20, seguirão para a consulta pela comunidade escolar, cujo processo será regulamentado pela Secretaria Municipal de Educação, previsto em edital próprio.

Seção I

Da Comunidade Escolar Votante

Art. 22. A comunidade escolar será constituída, para os fins deste decreto, pelos seguintes segmentos:

I. Profissionais do magistério municipal em exercício na instituição de ensino;
II. Servidores públicos municipais em exercício na instituição de ensino, que não compõem o magistério municipal;
III. Pais e responsáveis de alunos da instituição de ensino. Pai ou mãe ou responsável terão direito a um único voto, independentemente do número de filhos matriculados no Estabelecimento de Ensino;
IV. Alunos da instituição de ensino maiores de 16 (dezesseis) anos;
V. Terceirizados lotados nas instituições vinculadas à Secretaria Municipal de Educação por período igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias;

Art. 23. Não poderão votar:

I. Integrantes do Quadro do Magistério ou servidores que, exclusivamente, estejam prestando serviço na sede da Secretaria Municipal de Educação;
II. Integrantes do Quadro do Magistério e servidores em licença sem vencimentos, licença médica ou afastamento e mandato classista;
III. Estagiários;

Art.24. O voto será contabilizado individualmente, não havendo desproporcionalidade entre os segmentos e seus votantes.

Art. 25. A Consulta pela Comunidade Escolar referida no Art. 21 deste regulamento será convocada por edital próprio, a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã, mediante ato próprio da Secretaria Municipal de Educação, e afixado em local visível nos Estabelecimentos de Ensino.

CAPÍTULO VII
DOS VOTOS VÁLIDOS E DO QUÓRUM

Art. 26. A direção da unidade educacional será definida pelo resultado da consulta da comunidade escolar necessariamente atingindo 50% mais um dos votos válidos.

Art. 27. Para fins de apuração, consideram-se votos válidos, aqueles nominalmente atribuídos aos candidatos. Os votos em branco e os votos nulos serão registrados, mas não integrarão o cálculo da maioria simples exigida.

Parágrafo Único: Em caso de candidato único, se a maioria dos votos válidos (50% mais um) for pela opção "não", expressa na cédula de escolha que contém as inscrições "sim" e "não", a designação para o cargo de diretor será processada na forma prevista pelo artigo 67 deste decreto.

CAPÍTULO VIII
DOS ATOS PREPARATÓRIOS PARA CONSULTA À COMUNIDADE ESCOLAR E DA COMISSÃO ESCOLAR

Art. 28. O Estabelecimento de Ensino deverá providenciar as relações de votantes, de acordo com modelos fornecidos pela Comissão Central.

Art. 29. Os candidatos inscritos classificados que atenderem aos critérios somando as avaliações de mérito e desempenho serão submetidos à consulta pela comunidade escolar, e deverão manifestar-se, por escrito, à Comissão Central conforme cronograma previsto em edital próprio, acrescentando, eventualmente, o apelido de identificação.

§1° O presidente da Comissão Escolar deverá afixar em locais visíveis do Estabelecimento de Ensino a relação dos interessados, no mínimo 05 (cinco) dias antes do pleito;

§ 2° Se o prazo previsto no "caput" deste artigo expirar em finais de semana ou feriado, seu término dar-se-á às 12h00min do primeiro dia útil subsequente;

§ 3° Até 48 (quarenta e oito) horas do início do processo de escolha, o presidente da Comissão Escolar receberá impugnações contra os concorrentes, que deverão ser por escrito e fundamentadas, encaminhando-as, de pronto, para a Comissão Central através do e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br .

Art. 30. A Comissão Central, tornará pública a Comissão Escolar até 15 (quinze) dias antes da data do processo de escolha pela comunidade.

Parágrafo único – A Comissão Escolar da instituição deverá ser indicada pelos servidores do Estabelecimento de Ensino e será composta de:

I. Um integrante do Quadro Próprio do Magistério em efetivo exercício na Unidade Escolar;
II. Um servidor em efetivo exercício na Unidade Escolar. Caso a instituição não possua, o membro será indicado pelo Departamento de Gestão de Pessoas;
III. Um representante da Comunidade, escolhido entre os pais, que não possua parentesco com o interessado à função de Diretor até 2º grau.

Art. 31. Caberá à Comissão Escolar:

I. Fixar em local público a convocação para o processo de escolha pela comunidade escolar e demais atos pertinentes, com antecedência mínima de 07 (sete) dias;
II. Tratar da legitimidade do votante analfabeto mediante apresentação de documento hábil de identificação;
III. Receber e encaminhar à Comissão Central sobre as impugnações relativas aos concorrentes à função;
IV. Carimbar e rubricar todas as cédulas de votação, com o nome do Estabelecimento de Ensino;
V. Supervisionar os trabalhos do processo de escolha e apuração;
VI. Designar e credenciar as mesas receptoras;
VII. Guardar todo o material do processo de escolha após o encerramento do processo, pelo prazo de no mínimo 30 (trinta) dias, devendo ser escaneado antes da incineração;
VIII. Credenciar os fiscais dos interessados à função de diretor.
IX. Executar reunião com a comunidade escolar para apresentação dos planos de trabalhos dos interessados à função de diretor.

Art. 32. Até o 7° (sétimo) dia antes da data marcada para o processo de escolha, cada instituição de ensino qualificará e cadastrará todos os votantes e fixará a relação dos registros, em lugar visível e de fácil acesso para o conhecimento de todos.

CAPÍTULO IX
DA VOTAÇÃO, MESA DE VOTAÇÃO E MESA RECEPTORA

Art. 33. As mesas de votação serão instaladas em local adequado e num arranjo físico que assegure a privacidade e o voto secreto da comunidade escolar.

§1°A mesa receptora recolherá os votos da comunidade escolar conforme previsto em edital próprio;

§2° Em cada mesa de votação haverá listagem da comunidade escolar apta a votar, adequadas aos modelos enviados pela Comissão Central;

§3° - Deverá ser constituída uma urna ou quantas forem necessárias para recolher os votos dos pais ou mães ou responsáveis e de alunos maiores de 16 (dezesseis) anos, professores, servidores e terceirizados;

Art. 34. A mesa receptora, com 03 (três) membros, será composta com elementos da comunidade escolar, designados e credenciados pela Comissão Escolar da instituição.

§ 1° Os Mesários escolherão entre si o seu presidente e secretário;

§ 2° Na ausência temporária do presidente, o secretário ocupará suas funções, respondendo pela ordem e regularidade do processo de escolha;

§ 3° Não poderão ausentar-se, simultaneamente, presidente e secretário;

§ 4° Não poderão integrar a mesa de votação quaisquer dos interessados à função de diretor ou parentes até segundo grau.

Art. 35. Nos Estabelecimentos de Ensino que tenham mais de dois turnos é admitida a constituição de dois ou mais grupos de mesários para trabalharem subsequentemente, evitando-se a interrupção.

Art. 36. Após a identificação, o votante assinará a lista de votantes, recebendo uma cédula oficial, carimbada e rubricada, onde marcará sua opção, pessoal e secretamente, depositando-a na urna após dobrá-la.

§ 1° Não constando, na lista de votação, o nome de algum membro da comunidade escolar devidamente habilitado, este deverá votar se obtiver a legitimidade reconhecida, por escrito, pelo presidente da comissão, cujo documento será anexado à listagem.

§ 2° É vedado o voto por procuração;

§ 3° O membro da comunidade escolar analfabeto, que possuir qualquer documento hábil de identificação, terá legitimidade de votação atestada pelo presidente da mesa, devendo constar em Ata as atitudes tomadas.

Art. 37. O voto deverá constar de cédula, fornecida pela Comissão Central, devendo trazer o carimbo identificador da instituição, as rubricas da Comissão Escolar do Estabelecimento de Ensino e da mesa de votação;

Parágrafo único – Havendo mais de um interessado à função de diretor será utilizada na cédula, a ordem alfabética para a identificação dos interessados.

Art.38. Dos trabalhos da mesa receptora será lavrada Ata circunstanciada, conforme modelo a ser disponibilizado pela Comissão Central.

Art.39. Cada concorrente terá direito de dispor de 02 (dois) fiscais, dentre os membros da comunidade escolar do Estabelecimento de Ensino, antecipadamente credenciados pelo presidente da Comissão Escolar, que solicitarão ao presidente da mesa de votação o registro na Ata de eventuais irregularidades.

Art. 40. Compete à mesa receptora:

a) Solucionar imediatamente todas as dificuldades ou dúvidas que ocorrerem;
b) Autenticar com suas rubricas cédulas oficiais;
c) Lavrar ata de votação, anotando todas as ocorrências;
d) Verificar, previamente ao exercício do voto pela comunidade escolar, a apresentação de documentos legais e hábeis; e
e) Concluída a votação, remeter a documentação referente ao processo de escolha à mesa apuradora.

Art. 41. Ao final do horário da votação, caso hajam votantes na fila, o (a) presidente da mesa solicitará que sejam distribuídas senhas aos presentes, habilitando-os a votarem e impedindo aqueles que se apresentarem após aquele horário.

§ 1° Encerrando-se o horário da votação o presidente da Comissão Escolar deverá lacrar a urna, finalizar a ata das ocorrências da votação e juntamente com os membros de sua comissão comparecer ao local de apuração;

§ 2° A apuração dos votos será realizada na Secretaria Municipal de Educação por escrutinadores designados para a ação juntamente com a mesa receptora;

Art. 42. Os trabalhos da mesa de votação poderão ser encerrados antes do horário pré-estabelecido, desde que tenham comparecido todos os votantes constantes da relação.

CAPÍTULO X - DA APURAÇÃO DOS VOTOS

Art. 43. A apuração dos votos será realizada no Auditório dos Pioneiros na Secretaria Municipal de Educação de Ibiporã. Terá início imediatamente após o encerramento das votações. A apuração será organizada pela ordem de chegada da urna das instituições de ensino.

Art. 44. Os trabalhos de apuração serão desenvolvidos pelos escrutinadores que serão os membros da mesa receptora e um representante nomeado pela Comissão Central.

Art. 45. Serão nulas as cédulas que:

I. Não corresponderem ao modelo oficial;
II. Assinalarem mais de um nome;
III. Contenham expressões, frases ou palavras que possam identificar o votante;
IV. Não estiverem rubricadas pela mesa de Votação e pelo presidente da Comissão Escolar do estabelecimento e por representante da Comissão Central; e
V. Não trouxerem o carimbo com o nome do Estabelecimento de Ensino.

§1° As dúvidas que forem levantadas na escrutinação serão resolvidas pelos próprios escrutinadores, em decisão de maioria de votos e registrados em ata. Da decisão caberá recurso à Secretaria Municipal de Educação.

Art. 46. Concluídos os trabalhos de escrutinação e lavrada a ata resumida dos resultados e da sua divulgação, os escrutinadores deverão entregar as atas de votação e as cédulas de votação ao representante da Comissão Central que estiver acompanhando o processo.

Parágrafo Único – Em caso de dúvidas, recursos ou impugnações, a mesa receptora remeterá todo o material para a Secretaria Municipal de Educação.

CAPÍTULO XI
DO ENCERRAMENTO DA APURAÇÃO

Art. 47. Encerrada a apuração, os escrutinadores juntamente com a Comissão Escolar entregarão à Comissão Central toda a documentação relativa ao Processo de Escolha pela Comunidade.

Parágrafo Único: Essa entrega será feita em envelope fechado, lacrado e rubricado pelos membros da mesa de votação, escrutinadores, fiscais e interessados à função de diretor.

CAPÍTULO XII
DA NULIDADE DA VOTAÇÃO

Art. 48. É nula a votação:

I. Quando realizada em dia, hora ou local diferentes dos previamente estabelecidos nos dispostos legais;
II. Quando não lavradas as respectivas Atas ou preterida a formalidade legal e
III. Quando o interessado à função de diretor escolhido no decorrer do processo de escolha, tenha sido condenado a apenamento disciplinar nos últimos 02 (dois) anos.

Art. 49. É anulável a votação:

I. Quando houver extravio de papéis ou documentos reputados essenciais;
II. Quando for negado ou sofrer restrição o direito de fiscalizar e o fato constar em Ata;
III. Quando viciada de falsidade, fraude ou coação.

Art. 50. A comunicação dos atos previstos nos artigos 48 e 49 deste regulamento deverá ser feita à Comissão Escolar da instituição, imediatamente após o seu conhecimento.

Parágrafo Único: Qualquer pessoa que identificar as situações previstas no caput deste artigo poderá solicitar à Comissão Escolar que formalize em ata a situação ocorrida para análise e parecer da Comissão Central.

Art. 51. Sendo anulada a votação, aplicar-se-á o disposto no artigo 67 deste regulamento.

CAPITULO XIII
DAS INFRAÇÕES

Art. 52. É proibido impedir ou embaraçar o exercício do voto e especialmente:

I. Coagir ou aliciar subordinado em favor ou desfavor de candidatura devidamente registrada;
II. Usar do poder econômico, do desvio ou abuso do poder de qualquer autoridade para obstruir a liberdade do voto;
III. Usar de violência moral, física ou grave ameaça para tolher a liberdade de votar, ainda que os fins visados não sejam conseguidos;
IV. Falsificar no todo ou em parte documento público, alterar documento, público verdadeiro ou fazer uso dos mesmos para fins de benefícios no processo de escolha;
V. Violar ou tentar violar o sigilo do voto;
VI. Divulgar sobre qualquer forma fato que sabe inverídico em relação a si ou outros interessados à função de diretor, capazes de exercer influência sobre os membros da comunidade escolar;
VII. Utilizar a distribuição de mercadorias, utilidades, prêmios e sorteios ou qualquer concessão ou denegação de vantagens, visando angariar votos para si, para outrem ou conseguir abstenção;
VIII. Se o membro da mesa de votação praticar ou permitir que seja praticada qualquer irregularidade ou anormalidade que determine a anulação da votação;
IX. Fazer propaganda, qualquer que seja sua forma, que venha a ofender a dignidade, o decoro de alguém ou dilapidar patrimônio público e privado.

Art. 53. Os membros da comunidade escolar ou qualquer pessoa são parte legítima para denunciar os atos infracionais a que se refere este regulamento. Em caso de necessidade de formalização de denúncia proceder conforme previsto no artigo 50.

Art. 54. A Comissão Central, verificada a veracidade da denúncia recebida pela Comissão Escolar da instituição ou por qualquer dos denunciantes, determinará a apuração do fato e das responsabilidades na forma da legislação especifica em vigor.

§1° Aceitando a denúncia, a Comissão Central solicitará a abertura de sindicância administrativa. A não aceitação da denúncia motivará o arquivamento do referido procedimento administrativo, dando, em ambos os casos, conhecimento à Secretaria Municipal de Educação.

§2° A caracterização da transgressão, por parte do servidor municipal, das normas disciplinares previstas nos incisos I a IX do artigo 52 deste regulamento constituirá falta grave e sujeitará o infrator a processo disciplinar administrativo;

§3° Incorrerá nas mesmas penas dos parágrafos anteriores deste artigo, o servidor que concorreu para a prática da infração ou dela se beneficiou conscientemente;

§4° Além da apuração de responsabilidades prevista no § 2º, importará a exclusão do interessado do processo de escolha e, quando for o caso, restauração, por exclusiva conta do infrator do patrimônio público.

§5° Incide nas mesmas penas dos parágrafos anteriores deste artigo, o servidor público municipal que solicitar impugnação do registro de interessados à função de diretor com motivação falsa.

Art. 55. No caso de anulação do processo de escolha, previsto nos artigos 48, 49 e 54 deste regulamento, caberá ao Secretário Municipal da Educação, através da Comissão Central promover novo processo de escolha na respectiva instituição, no prazo máximo de 30 (trinta dias) a contar da decisão de anulação.

CAPÍTULO XIV
DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

Art. 56. As impugnações e recursos, no Processo de Escolha pela Comunidade Escolar, não terão efeito suspensivo.

Art. 57. Qualquer membro da comunidade escolar ou interessado à função de diretor poderá formular, por escrito, pedido de impugnação à mesa receptora.

Parágrafo único – Dissolvida a mesa de votação, as impugnações serão recebidas pela Comissão Central até as 17h00min do primeiro dia útil subsequente às eleições.

Art. 58. As impugnações deverão ser apresentadas por escrito à mesa receptora, consignadas em ata e encaminhadas à Comissão Central para devida apreciação e posterior ciência aos interessados.

Parágrafo único – A Comissão Central, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, decidirá sobre os pedidos de impugnação e notificará os requerentes dos resultados.

Art. 59. Das decisões da Comissão Central caberá recurso à Procuradoria Geral do Município até as 14h00min do primeiro dia útil subsequente àquele da ciência do interessado, que expedirá parecer no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.
Art. 60. Resolvidos os pedidos de impugnação e recursos, a Comissão Central declarará os vencedores, informando, por expediente próprio a Secretaria Municipal de Educação que encaminhará ao Chefe do Poder Executivo para o cumprimento do disposto do artigo 2º deste regulamento.

CAPÍTULO XV
DA CAMPANHA

Art. 61. Só será permitida a propaganda dos interessados à função de diretor, após o registro da candidatura, deferido pela Comissão Central.
Art. 62. Os concorrentes poderão promover suas candidaturas entre os votantes.

§1° A promoção nas salas de aula terá início após a divulgação dos inscritos pela Comissão Central, não podendo ser superior a 05 (cinco) minutos em cada sala de aula, e terminará 48 (quarenta e oito) horas antes do início do pleito, com no máximo uma visita por dia letivo.

§2° A promoção nas salas dos professores terá início após a divulgação dos inscritos pela Comissão Central, não podendo ser superior a 05 (cinco) minutos para cada participante, e terminará 48 (quarenta e oito) horas antes do início do pleito, com no máximo um encontro por dia letivo.

§3° Conforme edital próprio será marcada data e condicionantes para conversa dos interessados à função de diretor com toda comunidade escolar.

§4° Serão admitidos cartazes dentro do estabelecimento ensino, com tamanho máximo de uma folha A3, até o limite de 10 cópias, devendo os mesmos serem retirados em 48 (quarenta e oito) horas antes do processo de escolha, conforme edital próprio.

§ 5º Será permitida a distribuição do plano de trabalho devidamente registrado e/ou panfletagem de material impresso, desde que, realizada fora da jornada de trabalho do servidor, com exceção do contido nos parágrafos §1º e §2º deste artigo**,** sendo permitida a entrega por terceiros até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar.

§ 6º Será permitida a divulgação de material no formato digital, até às 23h59min da data anterior ao dia da Consulta à comunidade escolar.

§ 7º Não será permitida a veiculação de modelos de cédulas.

§ 8º A propaganda irreal, insidiosa ou manifestadamente pessoal contra os concorrentes deverá ser informada pela Comissão Escolar da instituição que repassará a denúncia à Comissão Central para tomar as providências necessárias.
Art. 63. Não será permitida no recinto do Estabelecimento de Ensino, compreendido nele o pátio, qualquer tipo de propaganda, aliciamento ou convencimento da comunidade escolar, nas 48 (quarenta e oito) horas que antecedem o dia do processo de escolha, bem como no dia de sua realização.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 64. Ficará impedido de participar da concorrência para a função de diretor o candidato que estiver de licença médica (atestado) que o impeça de participar efetivamente das etapas do processo.
Art. 65. A nomeação para exercer a função de Diretor será legitimada por Decreto do Prefeito Municipal.
§1º Publicado o ato de nomeação em Edital Público do Município a Secretaria Municipal de Educação dará posse aos escolhidos.
§2º O mandato para Direção será de 02 (dois) anos, com início no primeiro dia útil subseqüente ao da posse.
Art. 66. O processo de escolha será realizado de forma individualizada para cada instituição educacional, limitando-se a candidatura à uma única instituição de ensino.
Parágrafo Único: A candidatura não se limita a unidade de lotação.
Art. 67. Em caso de ausência de interessados em concorrer à direção de determinada instituição educacional, vacância, renúncia, ou não havendo a maioria simples de votos válidos na instituição a Secretaria Municipal de Educação indicará o profissional do magistério para exercer as funções de direção.
§1º Em caso de exclusão de todos os interessados à função de diretor em qualquer das etapas eliminatórias (avaliação de mérito e desempenho) do processo de escolha, vacância ou renúncia durante o exercício da direção, o Diretor da unidade será escolhido na forma do caput deste artigo.
§2º Os interessados em concorrer ao Processo de Escolha poderão renunciar de sua candidatura em qualquer momento do processo, devendo o pedido ser formalizado por meio de declaração entregue diretamente à Comissão Central.
§3º Os casos de renúncia serão publicados pela Comissão Central via edital no Jornal Oficial do Município.
Art. 68. Na hipótese do artigo anterior, a escolha do diretor poderá recair sobre profissional do magistério da rede municipal de ensino, independentemente da instituição em que estiver lotado. Neste caso, o diretor indicado pela Secretaria Municipal de Educação deverá obrigatoriamente entregar o Plano de Ação para a Gestão Escolar.
Art. 69. Em qualquer caso, independentemente da aprovação no processo de seleção previsto neste decreto, o exercício da função de diretor escolar não gera direito à estabilidade, dada a sua natureza transitória e *ad nutum.*
Art. 70. Na data escolhida para a realização do processo de escolha, as aulas não serão suspensas.
Art. 71. O Processo de Escolha pela Comunidade Escolar compreende a utilização de nove anexos assim discriminados:

I. ANEXO I – Requerimento de Inscrição;
II. ANEXO II - Alunos com irmãos matriculados no Estabelecimento;
III. ANEXO III – Relação de alunos votantes;
IV. ANEXO IV – Relação de votantes: pai, mãe ou responsável por aluno do estabelecimento;
V. ANEXO V – Relação de professores, servidores efetivos e terceirizados votantes;
VI. ANEXO VI – Ata de votação;
VII. ANEXO VII – Relação de interessados à função de diretor;
VIII. ANEXO VIII – Ata de apuração;
IX. ANEXO IX – Resultado final.

Parágrafo único - A Comissão Central fornecerá todos os modelos de anexos que deverão ser seguidos.
Art. 72. Ficarão afastados de suas funções o Diretor, por ato da Secretaria Municipal de Educação, durante o trâmite de qualquer procedimento administrativo disciplinar, quando figurem como indiciados na prática de atos irregulares ou contrários aos interesses educacionais e da administração pública que necessitem a devida apuração, assegurada a ampla defesa.

Parágrafo único – Apurada em processo administrativo-disciplinar a responsabilidade do Diretor na prática de atos irregulares ou contrários aos interesses educacionais e da administração pública aplicar-se-á o disposto no artigo 54 deste regulamento.
Art. 73. O (A) Diretor (a) escolhido (a) deverá, obrigatoriamente, participar de processo de capacitação administrativo-pedagógica definida pela Secretaria Municipal de Educação.
Art. 74. O (a) Diretor (a) em exercício na Unidade Escolar deverá entregar ao seu sucessor e para Secretaria Municipal de Educação, na transmissão de posse, relatório sobre a situação da instituição, bem como acervo documental, inventário patrimonial e materiaI.
Art. 75. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Central em conjunto com a Secretaria Municipal de Educação.
Art. 76. Este decreto entra em vigor na data de sua de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e em especial o Decreto 389/2022.
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

ANEXO I

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Eu,_____, profissional do magistério da Rede Pública Municipal de Ensino de Ibiporã, lotado na Instituição de Ensino _____,portador da (s) matrícula (s) funcional (is) _____ venho por meio deste requerer minha inscrição para concorrer à função de Direção da Instituição Escolar _____, acompanhado da documentação relacionada no artigo 7º do Decreto nº 640/2025 que segue digitalizada e encaminhada, em um único envio, para o e-mail democracianaescola@ibipora.pr.gov.br . Atesto que estou ciente de todo o contido no Decreto nº 640/2025, bem como de todas as atribuições que envolvem a pretendida função.

Por ser verdade, firmo o presente.

Ibiporã, _____ de _____de 2025.

_____
(nome completo)

ANEXO II

ALUNOS COM IRMÃOS MATRICULADOS NESTE ESTABELECIMENTO DE ENSINO
ESCOLA MUNICIPAL_____

ALUNO:	**IDADE:**	**SÉRIE:**	**TURMA:**	**TURNO:**
PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL:				

IRMÃOS MATRICULADOS NESTE ESTABELECIMENTO, POR ORDEM DE IDADE, A PARTIR DO MAIS VELHO

NOME	**IDADE**	**SÉRIE**	**TURMA**	**TURNO**
1-				
2-				
3-				
4-				
5-				
6-				
7-				

Ibiporã, _____ de _____ de 2025.

_____
Assinatura do responsável pelas informações

ANEXO III

RELAÇÃO DE VOTANTES
MESA Nº _____
ESCOLA MUNICIPAL _____
ALUNOS MAIORES DE 16 ANOS

NOME	**ASSINATURA**
ALUNO: **IDADE:**	

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOME	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

SUBTOTAIS		INSCRITOS	COMPARECERAM
	Alunos maiores de 16 anos		
TOTAL DE VOTANTES			

ANEXO IV

RELAÇÃO DE VOTANTES
MESA Nº _____
PAI, MÃE OU RESPONSÁVEL PELO ALUNO DO ESTABELECIMENTO

NOMES	ASSINATURA
ALUNO IDADE PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL	

NOMES	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

NOMES	ASSINATURA
ALUNO: IDADE:	

SUBTOTAIS		INSCRITOS	COMPARECERAM
	Pai ou mãe ou responsável		
TOTAL DE VOTANTES			

ANEXO V

RELAÇÃO DE VOTANTES
MESA Nº _____
PROFESSORES, SERVIDORES EFETIVOS E TERCEIRIZADOS
ESCOLA MUNICIPAL_____

Nº	NOME DO VOTANTE	REGIME DE TRABALHO	ASSINATURA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			

ANEXO VI

ATA DE VOTAÇÃO (roteiro)
NOME DO ESTABELECIMENTO_____
MUNICÍPIO_____ **MESA Nº**_____
Aos _____ dias do mês de _____de 2025, reuniu-se a Mesa Receptora de votos acima referida.
Integram a Mesa os seguintes nomes:
_____
_____
Houve substituições? Quais as nomeações feitas?
_____
_____

Número (por extenso) dos votantes da Mesa que compareceram e votaram.
_____
_____

Houve voto em separado? (Descrever)
_____
_____

Ocorrências: (escrever aqui o inteiro teor da decisão proferida em caso de dúvida, problemas ou acontecimentos ocorridos durante a votação. Nas folhas de votação há rasuras, emendas ou entrelinhas? Esta ata tem rasuras, emendas ou entrelinhas?)

_____
_____

Assinaturas dos mesários

_____
_____

OBSERVAÇÃO: Na falta de espaço, utilize o verso.
Os itens acima não devem ser seguidos como questionário e sim um roteiro.

ANEXO VII

RELAÇÃO DE INTERESSADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR

Nº	NOME DO PROFESSOR OU ESPECIALISTA EM ORDEM ALFABÉTICA	NOME ABREVIADO OU APELIDO
01		
02		
03		
04		
05		
06		
07		
08		
09		
10		

ANEXO VIII

ATA DE APURAÇÃO

Ao primeiro dia do mês de dezembro de 2025, instalou-se a Mesa de Apuração, na Secretaria Municipal de Educação, sito à Avenida Prefeito Mário de Menezes, 1013, centro, para a contagem de votos do Estabelecimento de Ensino (nome do estabelecimento) do Município de Ibiporã, composta pelos seguintes membros da mesa receptora de votos: (nome dos membros da mesa receptora e respectivas funções) e escrutinador responsável (nome do escrutinador designado pela comissão central).
Procedida a apuração registraram-se, os seguintes resultados conforme relação abaixo, em ordem decrescente de votos:

INTERESSADOS À FUNÇÃO DE DIRETOR		
Nº	NOME	TOTAL DE VOTOS

VOTOS VÁLIDOS	
VOTOS EM BRANCO	
VOTOS NULOS	
TOTAL	

NÚMERO DE INSCRITOS NA SESSÃO	

ASSINATURA DOS MEMBROS DA MESA RECEPTORA, DOS ESCRUTINADORES E DOS FISCAIS PRESENTES (QUANDO HOUVER).

_____
_____
_____
_____
_____
_____

ANEXO IX

RESULTADO FINAL
NOME DO ESTABELECIMENTO: _____
MUNICÍPIO: _____

ESPECIFICAÇÕES	PROFESSOR, FUNCIONÁRIOS EFETIVOS E TERCEIRIZADOS (ANEXO IV)	ALUNOS COM MAIS DE 16 ANOS (ANEXO III)	PAI OU MÃE OU RESPONSÁVEL (ANEXO II)	TOTAL GERAL (CAMPOS 1+2+3)
VOTANTES INSCRITOS				
VOTANTES QUE COMPARECERAM				

DECRETO N°632, DE 02 DE OUTUBRO DE 2025.

SÚMULA: Nomeia membros titulares e suplentes para compor o Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.
OPREFEITODOMUNICIPIODEIBIPORÃ,Estado do Paraná, no uso dasatribuiçõesquelhe confereoartigo64,incisoXda LeiOrgânicado Município, considerando a Lei Federal Nº 14.113 de 25 de dezembro de 2020 e onsiderando a Lei Municipal Nº 3.095, de 30 de março de 2021
DECRETA:
Art.1º Ficam nomeados os membros titulares e suplentes abaixo relacionados para compor o Conselho Municipal do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação — FUNDEB até a data de 31 de dezembro de 2026 conforme previsto no Art. 10 da Lei Municipal nº 3.095/2021 e no art. 42, §2º da Lei Federal nº 14.113/2020:
I – Representantes do Poder Executivo Municipal:
Titular: Aline Fernandes Alvarenga Meyer de Lima
Suplente: Alex Sandra Deruza Benatti
Titular: Aline Valentim Vassoler Steindorff
Suplente: Milton Nogima
II – Representante dos Profissionais do Magistério das Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental Pertencentes à Rede Municipal de Ensino:
Titular: DiógenesMagri da Silva
Suplente: Karla Beatriz de Moura
III – Representante dos Diretores das Escolas de Educação Infantil e Ensino Fundamental Pertencentes à Rede Municipal de Ensino:
Titular: Emanuelen Brassaroto
Suplente: Patricia Ranieri Sípoli
IV – Representante dos Servidores Técnico-Administrativos Pertencentes ao Quadro da Secretaria Municipal de Educação ou Órgão Educacional Equivalente:
Titular: Wiliian Augusto Moreira
Suplente: Lucas Giovane Iwanchechen
V – Representantes de Pais de Alunos da Rede Municipal de Ensino:
Titular: Diana Aparecida da Silva Piveta
Suplente: Junia Kelly Rocha Soares da Silva
Titular: Elita Tiburcio Arruda
Suplente: Edilaine Pereira da Silva Moreno
VI – Representante do Conselho Tutelar:
Titular: Rafael Felipe Moreira Forin
Suplente: Keila Menezes
VII – Representante do Conselho Municipal de Educação:
Titular: Luzia Aparecida Martins
Suplente: Selma Fabiana Bulitini Piedade
VIII – Representantes de Organizações da Sociedade Civil:
Titular: Maria Goreti dos Santos
Suplente: Silvia Helena Nati Lourenço
Titular: Adeonilde Pereira do Nascimento

Suplente: Cláudio Roberto Pereira dos Santos
IX – Representantes de Alunos Matriculados no Ensino Fundamental Regular com Idade Superior a 16 (dezesseis) Anos ou Emancipado:
Titular: Fabiani Duarti Monte Silva
Suplente: Ellen Makiely dos Santos
Titular: Cristiano Zelante
Suplente: Maria de Fátima Souza Ribeiro
Art. 2º Conforme previsto na Lei Municipal nº 3.095/2021 e na Lei Federal nº 14.113/2020, ficam nomeados como Presidente e Vice Presidente do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica de Valorização dos Profissionais da Educação – CACS/FUNDEB, respectivamente, o Sr. Diógenes Magri da Silvae a Sra.Elita Tiburcio Arruda.
Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias, em especial o Decreto nº 444, de 25 de junho de 2025.
Ibiporã,02deoutubro de2025.
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

SECRETARIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIANº. 826, DE 07DE OUTUBRODE 2025.

Súmula: ConcedeLicença Prêmio Assiduidade em descanso.
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,
CONSIDERANDOos artigos 95, inciso XI, e 134da Lei Municipal nº. 2.236/2008, que trata do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Ibiporã, e suas alterações;
CONSIDERANDO o Protocolo nº. 4302/2025.
RESOLVE:
Art. 1º. CONCEDER a servidora ESTEFANIA MAILAN BARBOSA BARDUCO, matrícula20551, 01mês de Licença Prêmio Assiduidade em descanso, referente ao 5º quinquênio, período 2018/2023, 3ª parcela, no período de 08 de maio a 06 de junho de 2025.
Art. 2º. Fica estabelecido o retorno às atividades laboraisapós o término da Licença Prêmio Assiduidade em descanso.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
JULIANA CRUZATTI VICENTE
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas
EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 828, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025.

Súmula: Concede Redução de Carga Horáriapara servidorade acordo com Parecer Médico Pericial da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – D.G.S.O.
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 artigo 26, do Estatuto dos Servidores do Município de Ibiporã e suas alterações, regulamentado pelo Decreto nº 262, de 25 de junho de 2020;
CONSIDERANDO o Protocolo nº. 8822/2025contendo o laudo da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional.
RESOLVE:
Artigo I. **Art. 1º.** REDUZIR a carga horária de 40(quarenta) horas para 35,5 (trinta e cinco vírgula cinco) horassemanaisda jornada laborativa da servidoraKARINA CRISTINA DE OLIVEIRA VASSOLER, matrícula 40101, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo,a partir do dia19 de agosto de 2025,para acompanhamento da saúde do filhoconforme Parecer Médico Pericial da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – D.G.S.O.
Art. 2º. A redução da carga horária será reavaliada pela equipe multiprofissional da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – DGSO, após 01(um) ano a partir da data da concessão, com término em **18 de agosto de 2026**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
JULIANA CRUZATTI VICENTE
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas
EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 829, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025.

Súmula: Concede Redução de Carga Horáriapara servidorade acordo com Parecer Médico Pericial da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – D.G.S.O.
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 artigo 26, do Estatuto dos Servidores do Município de Ibiporã e suas alterações, regulamentado pelo Decreto nº 262, de 25 de junho de 2020;

CONSIDERANDO o Protocolo nº. 9804/2025contendo o laudo da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional.
RESOLVE:

Art. 1º. REDUZIR a carga horária de 40(quarenta) horas para 20 (vinte) horassemanaisda jornada laborativa da servidoraCINTIA ROMERO BRAZ SOUZA, matrícula 34871, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo,a partir do dia01 de outubro de 2025,para acompanhamento da saúde do filhoconforme Parecer Médico Pericial da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – D.G.S.O.
Art. 2º. A redução da carga horária será reavaliada pela equipe multiprofissional da Divisão de Gestão de Saúde Ocupacional – DGSO, após 01(um) ano a partir da data da concessão, com término em **30 de setembro de 2026**.
Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
JULIANA CRUZATTI VICENTE
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas
EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 830, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025.

Súmula: ConcedePromoção Horizontal.
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 artigo 37, inciso I da Lei Municipal nº. 2522/2011- Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração dos Servidores do Município de Ibiporã;
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder **Promoção Horizontal**aos servidores abaixo relacionados, que apresentouhabilitação superior ao da **Classe** em que estáposicionado, após a conclusão do estágio probatório:

PROT.	MAT.	NOME	CARGO	SITUAÇÃO		RETROATIVO A
				ANTERIOR	ATUAL	
				CLASSE	CLASSE	
9283/2025	48131	ANELISE CANESSO DA CUNHA	Condutor de Veículos	A	**D**	20/09/2025
8864/2025	48111	WELITA HELENA PENTEADO OTA	Técnico em Saúde Bucal	A	**B**	08/09/2025

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.
JULIANA CRUZATTI VICENTE
Diretora do Depto de Gestão de Pessoas
EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº. 833, DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.

Súmula: Concede Adicional de Incentivo de Mérito.
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 que dispõe o artigo 69 da Lei Municipal nº 2.432/2010, de 22 de dezembro de 2010 e suas alterações, que trata do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Ibiporã;
CONSIDERANDO o Decreto nº 227 de 22 de maio de 2014, que regulamenta o adicional de incentivo de mérito;
CONSIDERANDO os Protocolos nº^{s}. 6094/2025 e 7851/2025.
RESOLVE:
Art. 1º. Conceder à servidora LUCIANA BRESSAM, ocupante do cargo de Professor Docente, matrículas 26901 e 28651, o segundo Adicional de Incentivo de Mérito, de mais 5%, pela conclusão de curso de pós-graduação em nível de Especialização em “Gestão Escolar”, retroativo a 02 de junho de 2025.
Art. 2º. Conceder à servidora JOSILAINE AMANCIO CORCOVIA, ocupante do cargo de Professor Docente, matrícula 29151, o Adicional de Incentivo de Mérito de 50% de acordo com o § 1º do art. 69 da Lei nº2432/2010, retroativo a 23 de julho de 2025, pela conclusão de Pós-graduação em nível de Doutorado em “Geografia”.
Art. 3º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.
JULIANA CRUZATTI VICENTE
Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas
EVELY APARECIDA CANDIDO ZEFERINO
Secretária Municipal de Gestão de Pessoas

IBIPREV

PORTARIA No. 065, DE 07 DE OUTUBRO DE 2025

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná e o Instituto de Previdência de Ibiporã, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e de acordo com o disposto nos artigos Nos. 95 e 97 da Lei Municipal nº 2.809/2015, de 17 de Dezembro de 2015,
RESOLVE:
Art. 1º. CESSAR, o pagamento do benefício da aposentadoria concedida a Senhora JOVECINA DE SOUZA, uma vez que não deixou beneficiários habilitados com direito ao recebimento de pensão.
Art. 2º A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo ao falecimento ocorrido em 29 de setembro de 2025.
FLAVIA CRISTINA MASUDA RUIZ
Diretora Presidente do IBIPREV
JOSÉ MARIA FERREIRA
Prefeito

SAMAE

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2025

PROCESSO ADM:	**964/2025**
OBJETO:	Inscrição para participação do SAMAE na Certificação IMPACTACIM: Jornada de Sustentabilidade, promovida pelo Instituto ACIM.
CONTRATADA:	**INSTITUTO ACIM DE RESPONSABILIDADE SOCIAL** – CNPJ: 05.443.888/0001-50
VALOR TOTAL:	R$ 2.200,00 (dois mil e duzentos reais).
ORÇAMENTO:	18001171280018214033903900000 1045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:	O Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto (SAMAE) reconhece a importância de alinhar suas ações e políticas aos princípios do desenvolvimento sustentável, conforme estabelecido pelos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Organização das Nações Unidas (ONU). Alinhado a esse compromisso, o SAMAE busca aderir à certificação Impactacim: Jornada de Sustentabilidade, promovida pelo Instituto ACIM, como parte de sua estratégia para fortalecer a responsabilidade socioambiental e qualificar suas práticas institucionais. A certificação tem como finalidade reconhecer publicamente instituições comprometidas com a preservação ambiental, a gestão eficiente de recursos naturais e o desenvolvimento social, validando práticas responsáveis nos setores público e privado. A adesão ao programa representa, para o SAMAE, uma oportunidade estratégica de iniciar um processo estruturado de avaliação, planejamento e melhoria contínua em sua atuação institucional, com foco na incorporação de práticas responsáveis, inovadoras e alinhadas aos princípios da sustentabilidade.
JUSTIFICATIVA DO PREÇO:	Apresentação da proposta comercial.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:	Art. 74, I da Lei n. 14.133/2021.

Ibiporã, 08 de outubro de 2025.
MARICÉLIA SOARES DE SÁ
Diretora-Presidente do SAMAE

DECRETO Nº 645, DE 08 DE OUTUBRO DE 2025.

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o artigo art. 64, X, da Lei Orgânica do Município e Lei Orçamentária nº 3.348 de 09 de dezembro de 2024,
DECRETA:
Art. 1° Fica aberto no corrente Exercício o Crédito Adicional Suplementar, no Orçamento do SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto, no valor de **R$ 714.000,00 (setecentos e catorze mil reais),** destinado ao reforço das seguintes Dotações Orçamentárias.
Suplementação

18.000.00.000.0000.0.000.	SAMAE-SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO	
18.001.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL	
18.001.17.122.0018.2.135.	MANUTENÇAO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
12 - 3.3.90.30.00.00	1045 MATERIAL DE CONSUMO	10.000,00
14 - 3.3.90.35.00.00	1045 SERVIÇOS DE CONSULTORIA	40.000,00
16 - 3.3.90.37.00.00	1045 LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	30.000,00
21 - 3.3.90.49.00.00	1045 AUXÍLIO-TRANSPORTE	7.000,00
18.001.28.846.0000.0.010.	CONTRIBUIÇÃO AO PASEP - SAMAE	
37 - 3.3.90.47.00.00	1045 OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	15.000,00

18.002.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SISTEMA DE ÁGUA	
18.002.17.512.0018.2.137.	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA ÁGUA	
56 - 3.3.72.39.00.00	1045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍD.	60.000,00
65 - 3.3.90.39.00.00	1045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍD.	550.000,00
68 - 3.3.90.49.00.00	1045 AUXÍLIO TRANSPORTE	2.000,00
	Total Suplementação:	**714.000,00**

Art. 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

18.000.00.000.0000.0.000. SAMAE-SERVIÇO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO
18.001.00.000.0000.0.000. DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO GERAL
18.001.17.122.0018.2.135. MANUTENÇAO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

17 - 3.3.90.39.00.00	1045 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍD.	99.000,00
22 - 3.3.91.97.00.00	1045 APORTE PARA COBERTURA DO DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS	450.000,00
18.001.28.846.0000.0.009.	ATENDIMENTO DE DESPESAS COM INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	
35 - 3.3.90.91.00.00	1045 SENTENÇAS JUDICIAIS	15.000,00
18.003.00.000.0000.0.000.	DIVISÃO DE SISTEMA DE ESGOTO	
18.003.17.512.0018.2.138.	OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ESGOTO	
82 - 3.3.90.30.00.00	1045 MATERIAL DE CONSUMO	150.000,00
	Total Redução:	**714.000,00**

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Edifício da Prefeitura Municipal de IBIPORA, Estado do Paraná, em 08 de outubro de 2025.
HELIO CESAR DA SILVA
DIRETOR CONTÁBIL E FINANCEIRO
MARICELIA SOARES DE SÁ
DIRETORA PRESIDENTE
JOSÉ MARIA FERREIRA
PREFEITO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SAMAE
EDITAL Nº 009/2025

DESCLASSIFICA candidato aprovado para o cargo de AGENTE DE OPERAÇÕES-ENCANADOR – do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025.
TORNA-SE PÚBLICA, para conhecimento dos interessados a **DESCLASSIFICAÇÃO** do candidato abaixo relacionado, tendo em vista que, convocado por meio do Edital nº 008, de 26 de setembro de 2025, não se apresentou para o aceite da vaga.

CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
21º	JOÃO LUCAS FRANCISCO

Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.
Ibiporã-PR, 02 de outubro de 2025.
MARICÉLIA SOARES DE SÁ
Diretora-Presidente do SAMAE

ERRATA DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 17/2023 CELEBRADO ENTRE O SAMAE & G. M. AUTOMOTIVA COMERCIAL LTDA

CONTRATO Nº 17/2023 / PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2023
Publicado no Jornal Oficial do Município de Ibiporã em 07 de outubro de 2025. Edição de número 2.440, na página 23.
Onde lia-se:
...

G. M. AUTOMOTIVA COMERCIAL LTDA					
Lote	**Especificação**	**Unid**	**Qtd.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINA, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE SOLDAR, TORNEAR, FREZAR, PLAINAR E RETIFICAR.	H	1.600	R$ 163,86	R$ 262.176,00
02	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTO. (MATERIAIS PARA SOLDAR, TORNEAR, FREZAR, PLAINAR, RETIFICAR E OUTROS)	Unid.	01	R$ 63.658,93	R63.658,93

G. M. AUTOMOTIVA COMERCIAL LTDA					
Lote	**Especificação**	**Unid**	**Qtd.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
VALOR TOTAL:					**R$ 327.834,93**

Leia-se
...

G. M. AUTOMOTIVA COMERCIAL LTDA					
Lote	**Especificação**	**Unid**	**Qtd.**	**Valor Unit.**	**Valor Total**
01	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINA, EQUIPAMENTOS E VEÍCULOS COMPREENDENDO OS SERVIÇOS DE SOLDAR, TORNEAR, FREZAR, PLAINAR E RETIFICAR.	H	1.600	R$ 163,86	R$ 262.176,00
02	MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTO. (MATERIAIS PARA SOLDAR, TORNEAR, FREZAR, PLAINAR, RETIFICAR E OUTROS)	Unid.	01	R$ 63.658,93	R63.658,93
VALOR TOTAL:					**R$ 325.834,93**

Ibiporã, 08 de outubro de 2025
MARICÉLIA SOARES DE SÁ
Diretora-Presidente do SAMAE

CÂMARA MUNICIPAL

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBIPORÃ, Estado do Paraná, aprovou e eu, Presidente, promulgo a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO N° 0005/2025

Altera a Resolução nº. 07 de 10 de Dezembro de 2018 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ibiporã) e dá outras providências.

Art. 1.º Os incisos I, II e III do Art. 16 da Resolução nº 07, de 10 de dezembro de 2018, passam a vigorar com a seguinte redação:

Art. 16...

I – Os cargos de provimento efetivo, já providos, de Analista de Informática e Advogado serão enquadrados no mesmo nível constante da Tabela II do ANEXO V, sem nenhum prejuízo nos atuais vencimentos e vantagens percebidas;

II – Os cargos de provimento efetivo, providos a partir de 1° de janeiro de 2016, de Analista de Informática, Contador, Advogado e Técnico Legislativo, serão enquadrados na Tabela I do ANEXO V, desta Resolução;

III – Os cargos de provimento efetivo de Jornalista e Telefonista, já providos, ficam enquadrados no mesmo nível constante da Tabela III do ANEXO V, sem nenhum prejuízo nos atuais vencimentos e vantagens percebidas.

(...)

Art. 2.º O art. 48 da Resolução nº 07/ 2018, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 48. Ficam em extinção os cargos de Jornalista e Telefonista, ficando vedada, a partir da vigência desta Resolução, a realização de concurso público para o provimento destes cargos.

Art. 3º Suprime-se integralmente o teor constante no "ANEXO II" DA Resolução nº. 07/2018 referente aos cargos de "Auxiliar Administrativo" e "Secretario Executivo":

ANEXO II
DESCRIÇÃO
DOS RESPECTIVOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO

~~*CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO*~~
~~*Requisitos para provimento: Ensino Fundamental Incompleto.*~~
~~*Carga Horária: 40 HS/Semanais*~~
~~*Descrição das Atribuições:*~~
~~*I – executar todo e qualquer trabalho rotineiro de limpeza em geral e ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios;*~~
~~*II – zelar pela boa limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos, móveis e utensílios da Câmara Municipal de Ibiporã;*~~
~~*III – realizar todos os serviços de cantina e cozinha, como fazer café, eventuais lanches e refeições, e servi-los, de acordo com as normas internas, de costume e fixadas;*~~
~~*IV – realizar quaisquer outros serviços, inclusive burocráticos, compatíveis com a sua capacidade de esforço físico e intelectual, que fazem parte da rotina administrativa da Câmara Municipal de Ibiporã.*~~

(...)
~~*CARGO: SECRETÁRIO EXECUTIVO*~~
~~*Requisitos para provimento: Ensino Médio Completo.*~~
~~*Carga Horária: 40 HS/Semanais*~~
~~*Descrição das Atribuições:*~~
~~*I – executar tarefas de natureza burocrático-administrativa, prestando quaisquer serviços onde for designado dentro da Câmara Municipal de Ibiporã;*~~
~~*II – elaborar e digitar ofícios, pareceres, relatórios, circulares, memorandos, quadros demonstrativos, boletins de freqüências e outros;*~~

~~*III – encaminhar boletins de frequência das sessões ordinárias, extraordinárias e das comissões permanentes, mensalmente ao Departamento de Administrativo, Financeiro e Recursos Humanos e a Presidência;*~~
~~*IV – coletar dados diversos, consultando pessoas, documentos, transcrições, publicações oficiais, arquivos e fichários e efetuando cálculos para obter as informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa;*~~
~~*V – organizar, atualizar e controlar arquivos, fichários e outros;*~~
~~*VI – efetuar atendimento ao público;*~~
~~*VII – classificar e distribuir correspondências;*~~
~~*VIII – examinar e revisar a redação de pareceres, instruções, exposições de motivos, projetos de lei, resoluções, decretos legislativos e proposições em geral;*~~
~~*IX – secretariar reuniões e lavrar atas;*~~
~~*X – protocolar, redigir e expedir a correspondência oficial da Câmara Municipal de Ibiporã;*~~
~~*XI – assistir às sessões públicas e prestar assistência à Mesa Diretora e Vereadores durante os trabalhos do Plenário, informando sobre assuntos atinentes aos serviços administrativos;*~~
~~*XII – elaborar a redação final dos autógrafos de leis, bem como encaminhar e conferir a publicação destes;*~~
~~*XIII – zelar pelo controle e manutenção do arquivo e biblioteca;*~~
~~*XIV – executar quaisquer outras tarefas compatíveis com a sua área de atuação e competência.*~~
(...)

Art. 4º Alteram-se as tabelas constantes no “ANEXO V” da Resolução nº. 07/2018, nos seguintes termos:

Anexo V
TABELA I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – PERMANENTE

CARGOS	*VAGAS*	*NÍVEL INICIAL/FINAL DE CARREIRA*
Analista de Informática	*01*	*70 à 120*
Contador	*01*	*70 à 120*
~~*Jornalista*~~	~~*01*~~	~~*70 à 120*~~
Advogado	*01*	*70 à 120*
Técnico Legislativo	*08*	*40 à 90*

TABELA II - TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO TRANSITÓRIA

CARGOS	*VAGA*	*NÍVEL INICIAL/FINAL DE CARREIRA*
Analista de Informática	*01*	*90 à 140*
~~*Jornalista*~~	~~*01*~~	~~*90 à 140*~~
Advogado	*01*	*90 à 140*

TABELA III - TABELA DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO EM EXTINÇÃO

CARGOS	*VAGAS*	*NÍVEL INICIAL/FINAL DE CARREIRA*
~~*Auxiliar Administrativo*~~	~~*01*~~	~~*1 à 50*~~
Jornalista	*01*	*90 à 140*
~~*Secretária Executivo*~~	~~*01*~~	~~*60 à 110*~~
Telefonista	*01*	*40 à 90*

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Sala de Sessões da Câmara Municipal aos seis dias do mês de Outubro do ano de dois mil e vinte e cinco.
Rafael Eik Ferreira (PSD)
Dieguinho da Furgão (PSD)
Ref.: Projeto de Resolução nº. 005/2025
Autoria da Mesa Executiva

JORNAL OFICIAL DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ é uma publicação de responsabilidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIPORÃ | NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**
Chefe do Núcleo e Jornalista: Larissa Aparecida Mariano | Diagramação: Larissa Aparecida Mariano
(43) 3178-8440 | atosoficiais@ibipora.pr.gov.br | www.ibipora.pr.gov.br/jornal-oficial