



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3309 – 04 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO / CONTROLE INTERNO

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 01/2025

Dispõe sobre a responsabilidade decorrente de multas de trânsito cometidas por servidor público municipal na condução de veículos oficiais da Prefeitura Municipal de Jacarezinho/PR e dá outras providências.

A Secretaria Municipal de Administração e o Controle Interno do Município de Jacarezinho/PR, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação municipal vigente,

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer normas e procedimentos relativos à responsabilidade dos condutores que dirigem veículos oficiais do Município de Jacarezinho e, visando à gestão eficaz, ao cumprimento da legislação de trânsito e à proteção do patrimônio público;

CONSIDERANDO os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência e responsabilidade na administração pública (art. 37 da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a obrigatoriedade de observância das disposições contidas na Lei Federal nº 9.503/97 (Código de Trânsito Brasileiro – CTB), bem como demais legislações, resoluções e deliberações do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN;

RESOLVEM:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam disciplinados, por esta Instrução Normativa Conjunta, os procedimentos para utilização de veículos oficiais, da apuração de acidentes envolvendo a frota municipal e a responsabilização dos motoristas por infrações à legislação de trânsito.

Art. 2º Para fins desta Instrução Normativa, considera-se **motorista/conductor** todo servidor público municipal efetivo, comissionado, eletivo, contratado ou qualquer outro que conduza veículos ou equipamentos pertencentes à frota oficial da Prefeitura Municipal de Jacarezinho/PR.

Art. 3º Considera-se **veículo oficial**, para os fins desta norma, todo aquele de propriedade do Município, inclusive os pertencentes a órgãos com CNPJ próprio.

Art. 4º Considera-se órgão ou entidade integrante da Prefeitura municipal:

- I. Secretarias Municipais;
- II. Procuradoria Geral do Município;
- III. Conselho Tutelar;
- IV. Demais entidades e órgãos vinculados à Prefeitura.

Parágrafo único. É expressamente vedada a utilização de veículos oficiais para fins particulares, sob pena de responsabilização administrativa, civil e penal.

CAPÍTULO II

DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 5º Todos os veículos oficiais deverão conter **Rastreamento** e ou **Diário de Bordo**, com planilha de controle de quilometragem, contendo registros de datas e horários de saída e chegada, quilometragem inicial e final, abastecimentos, e demais ocorrências.

Art. 6º Os gestores das secretarias, órgãos e entidades integrantes da Prefeitura Municipal, são responsáveis:

- I. Controlar os documentos dos veículos, incluindo, entre outros, licenciamento, apólice de seguro, emplacamento;
- II. Fiscalizar Diário de Bordo;
- III. Manter informações atualizadas dos veículos nas plataformas digitais de controle interno e externo para fins de prestação de contas;
- IV. Aplicar de adesivos oficiais;
- V. Realizar manutenção preventiva e corretiva;
- VI. Instalar dispositivo de rastreamento veicular;
- Regularizar eventuais débitos;
- VII. Autorizar a utilização do veículo fora do expediente para a realização de serviços essenciais e ininterruptos;
- VIII. Determinar que os veículos permaneçam estacionados em locais designados, quando não estiverem em uso.

CAPÍTULO III

DAS MULTAS DE TRÂNSITO

Art. 7º As notificações de infração recebidas serão imediatamente encaminhadas para secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal, responsável pelo veículo, os quais terão **03 (três) dias úteis** para identificar o motorista e encaminhar à Secretaria de Administração o nome completo e o número da CNH.

Parágrafo único. A não identificação do condutor no prazo estabelecido implicará na responsabilização solidária do gestor da secretaria, órgão ou entidade integrante Prefeitura Municipal.

Art. 8º É de responsabilidade exclusiva do condutor o **reembolso integral do valor da multa**, decorrente de infração cometida na condução de veículo oficial.

Art. 9º O condutor poderá apresentar recurso contra a infração junto ao órgão atuador ou efetuar o pagamento espontâneo da multa, devendo solicitar a guia de recolhimento ao órgão municipal responsável pelo veículo.

Art. 10. Tendo sido provado que os danos e avarias decorreram de imprudência, negligência ou imperícia do condutor, o valor para o reparo do veículo oficial ou auxiliar poderá ser descontado em folha de pagamento, mediante autorização.

Art. 11. Não havendo autorização do responsável para o referido desconto, a indenização poderá ser determinada por Procedimento Administrativo ou requerida judicialmente nos limites da lei, obedecido os princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, através de inscrição em dívida ativa no CPF/CIN do condutor.

Parágrafo único. A não identificação do condutor no prazo estabelecido implicará na responsabilização do gestor da secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal.

Art. 12. No caso de **motoristas contratados**, a **empresa terceirizada** será notificada para efetuar o pagamento das multas, ficando a seu critério a forma de ressarcimento junto ao colaborador.

CAPÍTULO IV

DOS ACIDENTES COM VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 13. Em caso de colisão de qualquer dos componentes da frota municipal, ficam os condutores obrigados:

- I. Permanecer no local do acidente até realização de perícia;
 - II. Comunicado ao superior imediato/hierárquico do gestor da secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal para de sua lotação, sobre o sinistro;
 - III. Registrar a ocorrência, através de B.O. (Boletim de Ocorrência) na Delegacia de Polícia local.
- Parágrafo único.** Constatada a responsabilidade do condutor, este responderá civil, administrativa e, se for o caso, penalmente. A responsabilidade civil abrange a reparação dos danos, inclusive o valor da franquia do seguro, quando existente.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

Art. 14. Compete à **Secretaria Municipal de Administração**:

- I. Receber notificações e encaminhá-las às Secretarias para identificação do condutor;
- II. Autorizar o desconto do valor das multas em folha de pagamento, podendo parcelá-lo em até 5 (cinco) vezes, conforme valor;
- III. Determinar a execução dos descontos.

Art. 15. Compete ao **gestor da secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal**, de lotação do condutor e veículo oficial:

- I. Comunicar a infração ao servidor e colher sua assinatura na notificação; Encaminhar cópia à Procuradoria em caso necessidade de defesa administrativa;
- II. Solicitar procedimento disciplinar quando cabível;
- III. Adotar providências em caso de desligamento do servidor;
- IV. Garantir o controle da frota municipal, sob pena de responsabilidade solidária.
- V. Manter atualizados os dados da CNH dos condutores e comprovar a realização de cursos obrigatórios (transporte escolar, emergência, passageiros, etc.);
- Impedir a condução de veículo oficial por servidores em situação irregular.
- VI. Impedir a condução de veículo oficial por servidores em situação irregular.

Parágrafo único. O não encaminhamento da identificação do condutor no prazo previsto ensejara a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 16. Nos casos em que a atuação e a multa forem decorrentes da falta de manutenção obrigatória do veículo oficial, a responsabilidade pelo pagamento da multa, será do gestor responsável pela secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal, caso seja constatada negligência, omissão ou descumprimento de dever funcional.

Art. 17. Compete à Secretaria de Relações Institucionais/Gabinete do Executivo, ou órgão equivalente, responsável pelo veículo oficial destinado ao uso do Prefeito Municipal:

- I. Cadastrar o veículo na frota oficial do Município, com placa oficial na categoria de veículo público, nas plataformas digitais para controle interno e externo;
- II. Manter registros atualizados da utilização do veículo;
- III. Utilizar chave de rastreamento;
- IV. Controle de uso, abastecimento, manutenção, da responsabilidade do condutor e demais normas presentes nesta Instrução.

Parágrafo único. Fica dispensada a identificação visual externa (adesivos, brasões, logotipos ou outras marcas) do veículo oficial destinado ao uso do Prefeito Municipal, por razões de segurança institucional e interesse público, garantindo a transparência e a prestação de contas aos órgãos de controle interno e externo.

CAPÍTULO VI DOS CONDUTORES

Art. 17. Compete ao **condutor de veículos oficiais**:

- I. Possuir CNH compatível e nos casos específicos, os cursos exigidos pelo CONTRAN;
- II. Preencher corretamente o Diário de Bordo ou utilizar chave de rastreamento.
- III. Estará apto em plenas condições de saúde físicas e mentais;
- IV. Conduzir o veículo com zelo, prudência e atenção, observando integralmente as normas de trânsito previstas no Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações aplicáveis;
- V. Manter sempre consigo os documentos obrigatórios do veículo e da habilitação em categoria compatível com o tipo de veículo conduzido;
- VI. Realizar, antes de cada deslocamento, a verificação das condições básicas de funcionamento e



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT - BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3309 – 04 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

segurança do veículo;

VII. Comunicar imediatamente ao setor competente qualquer irregularidade, pane, avaria, sinistro ou ocorrência envolvendo o veículo;

VIII. Zelar pela conservação, limpeza e bom estado do veículo durante sua posse ou utilização;

IX. Cumprir rigorosamente os itinerários e finalidades previamente autorizados, sendo vedado o uso do veículo para fins particulares ou diferentes da atividade pública;

X. Atender às orientações e determinações superiores quanto ao uso, estacionamento e transporte de cargas ou passageiros, quando aplicável;

XI. Preencher corretamente os relatórios de uso, controle de quilometragem, consumo de combustível e demais registros solicitados pelo órgão responsável.

Art. 18. Falhas mecânicas ou defeitos do veículo deverão ser comunicados imediatamente ao superior imediato/hierárquico responsável pela secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal.

Art. 19. O desligamento do servidor não o isenta das responsabilidades por infrações cometidas. 1º§ Pendências poderão ser descontadas no acerto rescisório mediante autorização.

2º§ Em caso de não pagamento, o débito poderá ser inscrito em dívida ativa.

CAPÍTULO VII

DAS CESSÃO DOS VEÍCULOS OFICIAIS

Art. 20. Para realizar a cessão de veículo oficial a outro setor, órgão ou entidade, o gestor responsável pela secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal, deverá adotar os seguintes procedimentos:

I. **Formalizar solicitação por escrito** ao Chefe do Poder Executivo, indicando o veículo a ser cedido, o período de utilização e a finalidade;

II. **Comprovar a necessidade e o interesse público** que justifiquem a cessão;

III. **Firmar Termo de Cessão** cujo documento deve contar as condições de uso, obrigações do cessionário e responsabilidades decorrentes;

IV. **Registrar a autorização da cessão** no Controles Interno e Departamento Patrimônio Municipal, mantendo cópia do termo arquivada;

Parágrafo único. A cessão somente terá validade após autorização expressa dos setores de controle municipal, sendo vedado o uso do veículo sem o devido procedimento formal.

Art. 21. No Termo de Cessão de Veículo Oficial, deverão constar obrigatoriamente as condições do veículo no momento da entrega, incluindo:

I. Dados de identificação do veículo: marca, modelo, placa, ano de fabricação e chassi;

II. Estado de conservação geral, indicando avarias, amassados ou riscos existentes;

III. Níveis de combustível, óleo, água e outros fluidos;

IV. Condição dos pneus, freios, luzes, sinalização e equipamentos obrigatórios;

V. Itens de segurança e acessórios, como extintor, triângulo, estepe;

VI. Observações adicionais, caso haja qualquer irregularidade ou necessidade de manutenção futura.

Parágrafo único. O gestor da unidade cessionária deverá verificar e atestar as condições do veículo no termo, assumindo a responsabilidade por quaisquer danos, pendências, multas ou alterações ocorridas durante o período de uso.

Art. 22. Obrigações do cessionário e responsabilidades para onde o veículo oficial foi cedido:

I. Comprometer-se a cumprir integralmente as normas desta Instrução Normativa;

II. Responsabilizar pela sua guarda, uso adequado e conservação;

III. Assegurar que o veículo seja conduzido por motorista devidamente habilitado e autorizado;

IV. Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer ocorrência, sinistro, infração ou irregularidade verificada durante o período de cessão;

V. Restituir o veículo nas mesmas condições em que o recebeu;

VI. Assumir a responsabilidade pelo pagamento de multas, danos ou prejuízos ocorridos durante o período de cessão;

VII. Formalizar a devolução do veículo através de Termo ao responsável pela secretaria, órgão ou entidade integrante da Prefeitura Municipal que autorizou a cessão;

VIII. Providenciar a devolução do veículo ao término do prazo autorizado, nas mesmas condições em que foi recebido.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23. O descumprimento desta Instrução Normativa sujeitará à responsabilização disciplinar e civil.

Art. 24. Esta Instrução Normativa será atualizada sempre que alterações legais, técnicas ou organizacionais o exigirem.

Art. 25. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Jaílton Aparecido de Paula
Secretário Municipal de Administração

Carla Cristiane Garcia Gomes Silva
Diretora Geral da Controladoria Interna

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 594/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE JACAREZINHO E KAPA INFRAESTRUTURA S.A

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 74 e art. 82, § 2º da Lei Federal 14.133/2021

OBJETO: Adesão a Ata de Registro de Preços nº 34/2025, do Concorrência Eletrônica nº 01/2025, promovido pelo Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Norte Pioneiro - CISNORP, tendo como fornecedora a empresa KAPA INFRAESTRUTURA S.A, que visa a execução de obras de infraestrutura com fornecimento de material, conforme especificados, destinado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA Nº:

1110.1545100241.430 - 4.4.90.51.00 - FR 6065 – Cod Red 7337 R\$ 4.422.018,65

1110.1545100241.030 - 4.4.90.51.00 - FR 000 – Cod Red 2687 R\$ 232.737,82

VALOR: R\$ 4.654.756,47 (quatro milhões seiscentos e cinquenta e quatro mil setecentos e cinquenta e seis reais e quarenta e sete centavos)

VIGÊNCIA: 09 (nove) meses.

FISCAL DO CONTRATO: Davi Bucko Tonet

FORO: Comarca de Jacarezinho

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 103/2025

Jacarezinho/PR, 07 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO: 595/2025

FUNDAMENTO LEGAL: Lei nº 14.133/2021, artigo 75, inciso II.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JACAREZINHO.

CONTRATADA: 60.139.122 GUSTAVO VIANA DE OLIVEIRA

OBJETO: Contratação de empresa especializada para fabricação, instalação e manutenção de portões, portas, grades e estruturas metálicas em unidades escolares da rede municipal de ensino, no município de Jacarezinho – PR.

ORÇAMENTARIA Nº: 0820-1236100302.051000-3.3.90.39.00.00 FR 1040 CÓD. 7178

VALOR TOTAL: R\$ 25.918,00 (vinte e cinco mil e novecentos e dezoito reais).

VIGÊNCIA: 06 meses.

FISCAL DO CONTRATO: Lisdete Aparecida Bacon.

FORO: Comarca de Jacarezinho.

MODALIDADE: Dispensa de Licitação nº 79/2025.

Jacarezinho/PR, 07 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 3848/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Transferir, **Elisangela Constância de Lima**, Auxiliar Administrativo, Matrícula nº 3292-1, da Secretaria Municipal de Saúde, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, a contar de 11 de novembro de 2025.

II - Revogam-se as disposições em contrário.

Dê-se Ciência e Cumpra-se.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho da garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3309 – 04 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial
Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030
ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

DECRETO Nº 10942/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando aprovação no Processo Seletivo Simplificado n. 01/2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica contratada, pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e por tempo determinado, para a função de **Professor para Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental (Assentamento Companheiro Keno)**, a nominada no Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

ANEXO

Nome	CTPS	Série	Matricula	Admissão
Josianne Alves das Neves Severiano	9852720	001-0/PR	4054-1	05/11/2025

DECRETO Nº 10945/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando aprovação no Processo Seletivo Simplificado n. 01/2025;

DECRETA:

Art. 1º Ficam contratadas, pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT e por tempo determinado, para a função de **Professor para Atuação na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental** as nominadas no Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

ANEXO

Nome	CTPS	Série	Matricula	Admissão
Ana Paula da Silva	18867299	003-0/PR	4055-0	04/11/2025
Beatriz Aparecida Vicente Moro	3907724	002-0/PR	4056-8	04/11/2025

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2025 – SMECE

Dispõe sobre os procedimentos de levantamento, atualização e regularização da lotação dos professores da Rede Municipal de Ensino de Jacarezinho de 2025.

A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Jacarezinho – PR, no uso de suas atribuições estabelecidas, que lhe conferem a legislação em vigor, prevista no artigo nº 96 da Lei Orgânica do Município nº 1958, de 08 de setembro de 2008, e

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 11 e 67 da Lei Federal nº 9.394/1996 (LDB), que atribuem aos sistemas municipais de ensino a responsabilidade pela gestão e valorização dos profissionais da educação;

CONSIDERANDO o art. 37 da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública a observância dos princípios da legalidade, moralidade e eficiência, aplicáveis aos atos de lotação e movimentação de servidores;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 4.421, de 19 de dezembro de 2023, que institui o Plano de Cargos, Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Jacarezinho;

CONSIDERANDO a importância de assegurar a correta distribuição dos professores nas unidades escolares, conforme a necessidade do serviço educacional;

CONSIDERANDO a necessidade de garantir a veracidade, transparência e regularidade das informações referentes à lotação dos profissionais do magistério;

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por objetivo regulamentar os procedimentos de levantamento, conferência e atualização da lotação dos professores da Rede Municipal de Ensino

de Jacarezinho, bem como os procedimentos a serem observados em casos de divergências e correções.

Art. 2º

Os diretores das unidades escolares deverão encaminhar à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte (SMECE) as informações reais, atualizadas e verificáveis referentes à lotação de todos os professores efetivos que atuam em sua unidade escolar, no prazo de cinco dias úteis a contar do recebimento dessa normativa.

Parágrafo único. As informações deverão conter obrigatoriamente:

I – Matrícula funcional;

II – Nome completo do professor;

III – Cargo e função exercida;

IV – Escola de Lotação;

V – Turno;

VI – Modalidade;

VII – Função;

VIII – Eventuais afastamentos, readaptações, substituições, cedências ou licenças.

Art. 3º

I – É de responsabilidade direta do professor a veracidade e a exatidão das informações prestadas e encaminhadas para fins de lotação.

II – Uma via da lotação atualizada deverá ser encaminhada à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SMECE, e outra via deverá ser fixada em edital próprio na unidade escolar, em local de fácil acesso à comunidade escolar.

III – As informações encaminhadas à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SMECE deverão conter a assinatura dos respectivos professores responsáveis, atestando a autenticidade dos dados informados.

Art. 4º

Em caso de divergência quanto à lotação, o(a) professor(a) deverá protocolar requerimento formal junto à SMECE, acompanhado de documentos comprobatórios que evidenciem o exercício real da função.

Parágrafo único. O requerimento será analisado pela SMECE, que deliberará quanto à retificação ou manutenção dos registros, comunicando a decisão ao interessado e à unidade escolar.

Art. 5º

Deverão ser observadas, para todos os fins de organização e atualização da lotação, as disposições constantes do **Capítulo XXII – Da Lotação, Remoção e da Permuta, da Lei nº 4.421, de 19 de dezembro de 2023**, especialmente:

I – A lotação dos profissionais do magistério dar-se-á na Secretaria Municipal de Educação, fixando-se o padrão de exercício em uma unidade escolar, conforme o disposto no **art. 84**;

II – O profissional do magistério, após aprovação em concurso público e observada a ordem de classificação, terá direito de escolher, no ato da nomeação, o local de exercício dentre as vagas apresentadas pela Secretaria Municipal de Educação, nos termos do **art. 85**;

III – O profissional do magistério **perderá sua fixação ou lotação** na unidade escolar quando:

a) estiver em licença sem vencimento superior a 1 (um) ano;

b) aceitar cedência para outro órgão municipal, estadual ou federal;

c) for transferido da Secretaria de Educação para outra Secretaria Municipal;

d) estiver em licença médica superior a 2 (dois) anos;

e) estiver readaptado em período superior a 1 (um) ano, conforme o **art. 86**;

IV – O profissional do magistério designado para exercer as funções de **Secretário Municipal de Educação, Suporte Pedagógico, Direção Escolar ou Coordenação Pedagógica**, em local diverso de sua fixação, **terá direito de retorno à instituição educacional de origem** após cessado o motivo da designação, conforme o parágrafo único do **art. 86**;

V – O profissional do magistério em estágio probatório permanecerá lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes – SMECE, sendo vedada sua participação em concurso de remoção até a conclusão e aprovação no referido estágio.

VI – O **processo de remoção** de profissionais do magistério será realizado anualmente, mediante publicação prévia de regulamento expedido pela Secretaria Municipal de Educação, que estabelecerá os critérios de prioridade e demais condições, conforme o **art. 87** da Lei nº 4.421/2023.

Art. 6º

A SMECE poderá realizar auditorias, visitas técnicas e conferências de dados para assegurar a regularidade da lotação e o cumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

Art. 7º

Concluído o levantamento, será publicado o Quadro Consolidado de Lotação dos Professores da Rede Municipal de Ensino de Jacarezinho, para fins de transparência e controle administrativo.

Art. 8º

Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Jacarezinho, 10 de novembro de 2025.

Aline Roberta da Silva
Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE JACAREZINHO - PR

SEGUNDA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2025

ANO: XIV

EDIÇÃO Nº: 3309 – 04 Pag.(s)

Edições: www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial

Contato: diariooficial@jacarezinho.pr.gov.br ou 43 3911-3030

ATOS DO PODER EXECUTIVO E PODER LEGISLATIVO

PROTOCOLO Nº 6.646/2025

CHAMADA PÚBLICA Nº. 008/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO 89/2025

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Pelo presente termo de **HOMOLOGAÇÃO**, tendo recebido nesta data, **ATA** da reunião da Comissão de Contratação/Licitação, designada através da Portaria nº 3709/2025, quanto à análise e julgamento das propostas relativas ao **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2025**, e considerando o resultado ali expresso, **HOMOLOGO** o referido Chamamento Público, bem como **ADJUDICO** o resultado a favor das empresas:

- **ARIANE LUZ BOMFIM SERVIÇOS EM PSICOLOGIA LTDA**
- **CAIS CLINICA DE PSICOLOGIA LTDA**
- **F C S DA ROCHA PSICOLOGIA LTDA**
- **GABRIELA CELINA – PSICOLOGIA E DESENVOLVIMENTO LTDA**
- **GABRIELA FERREIRA COUTINHO**
- **GABRIELA OLIVEIRA PSICOLOGA E NEUROPSICOLOGIA LTDA**
- **GIULIA SILVANO CRUZ – PSICOLOGIA LTDA**
- **LETICIA GALERANI DE ARAÚJO**

Gabinete do Prefeito, 10 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 11

O Prefeito do Município de Jacarezinho, no uso de suas atribuições legais, com vistas à nomeação de um (01) Conselheiro Tutelar, por tempo determinado, com mandato até 09 de janeiro de 2028, **CONVOCA** o candidato classificado, conforme quadro abaixo, com expectativa de nomeação para excedente, caso haja desistência do convocado, para se apresentar até o dia **19 de novembro de 2025, às 11 (onze) horas**, no Departamento Geral de Recursos Humanos (Rua Cel. Batista, n. 335, Centro), munidos dos seguintes documentos:

- Comprovante de residência atualizado(cópia);
- Carteira de Trabalho;
- Cartão do PIS/PASEP (cópia);
- Carteira de Identidade (cópia);
- CPF (cópia);
- Carteira Nacional de Habilitação – CNH (cópia);
- Título eleitoral e comprovante das quitações eleitorais (cópia);
- Certidão de nascimento ou casamento, conforme o caso (cópia);
- Comprovante das obrigações militares, se do sexo masculino (cópia);
- Certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos e CPF, se for o caso (cópia);
- Diploma de Conclusão de Nível Superior (cópia);
- Certidão de antecedentes criminais expedida por cartório criminal;
- Declaração de exclusividade às atividades de Conselheiro Tutelar, observado o que determina o Artigo 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal.;
- Declaração de afastamento de cargo executivo ou consultivo em entidade cuja finalidade estatutária desenvolva comprovadamente objetivo de defesa dos direitos ou atendimento direto ou indireto da criança e do adolescente;
- Declaração que não exerce nenhum cargo político; e,
- Declaração que não pertence aos quadros da polícia militar e civil, bem como, ao quadro de segurança pública em qualquer esfera governamental.

EMPREGO	CONVOCADO	CLAS.
Conselheiro Tutelar	LUCÉLIO BRAZ DA SILVA	8º

O não comparecimento em dia e horário determinado poderá acarretar a perda dos direitos decorrentes do processo seletivo.

Jacarezinho, 10 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 10948/2025

O PREFEITO MUNICIPAL DE JACAREZINHO, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º. Fica exonerada do cargo de Chefe de Divisão de Transportes em Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo CC3, **Silvia Scarpelini de Faria**, a contar de 10 de novembro de 2025.

Art. 2º. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio São Sebastião, Gabinete do Prefeito Municipal de Jacarezinho, em 10 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal

EXTRATO DE APOSTILAMENTO DE CONTRATO

REFERÊNCIA: Inexigibilidade nº 04/2025

CONTRATO: Nº 56/2025

OBJETO: Estabelecer uma parceria entre o Município de Jacarezinho, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde e a **MISERICÓRDIA DE JACAREZINHO**, para auxiliar em suas despesas de custeio/manutenção do Serviço Médico Hospitalar de Pronto Atendimento, Médico Adicional e Especialidade de Retaguarda, nos Serviços de Terceiros – Pessoa Física e Jurídica da área Médica para atendimento de Plantão Pronto Atendimento e SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia), serviços que são necessários ao bom desempenho do Pronto Socorro. Assim como, prestar pronto atendimento, 24 (vinte e quatro) horas por dia, à população do município que necessite utilizar os serviços médicos e hospitalares no pronto socorro municipal, localizado na citada entidade beneficente, com título de filantropia.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE JACAREZINHO.

CONTRATADA: MISERICÓRDIA DE JACAREZINHO.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

0910.1030200152.084- 3.3.50.43.30.00 FR- 090 COD REDUZIDO 7364

Jacarezinho, 10 de novembro de 2025.

Marcelo José Bernardeli Palhares
Prefeito Municipal



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT – BRY PDDE.

A Prefeitura Municipal de Jacarezinho dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.jacarezinho.pr.gov.br/diario-oficial