

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ, ESTADO DO PARANÁ

ANO IX

SANTA ISABEL DO IVAÍ, QUINTA, 12 DE FEVEREIRO DE 2026

EDIÇÃO N° 2222

IMPrensa OFICIAL

Imprensa Oficial Instituída pela Lei Municipal Nº 574/2013

COMUNIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

Prefeito Municipal de Santa Isabel do Ivaí - PR



Documento assinado digitalmente conforme MP Nº 2.200- 2 de 24/08/2001, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil. A autenticidade deste documento pode ser conferida por meio do QRCode. Código de Validação: **2222026277**

SUMÁRIO

PREFEITURA MUNICIPAL

Instrução Normativa CPAS nº: 001/2026.	1
Portaria 178.2026 - Nomeia Comissão PSS 001-2026	2

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Portaria 171.2026 - Licença Saúde - Glauca Regina Franze	3
--	---

SECRETARIA DE SAÚDE

Portaria 172.2026 - Licença Saúde - Luciana de Oliveira de Almeida	3
Portaria 179.2026 - Licença Saúde - Silvana Maria Garcia de Oliveira	3
Portaria 181.2026 - Licença Saúde - Lucas Sanches Pereira	3

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

Portaria 173.2026 - Licença Saúde - Glademir Slaviero	3
Portaria 174.2026 - Licença Saúde - Monica Zemiani Oliveira Moraes	4
Portaria 175.2026 - Licença Saúde - Ademar Tede Arndt	4
Portaria 180.2026 - Licença Maternidade - Andreia Caetano de Souza	4
Dutra	
Portaria 182.2026 - Exoneração - Maria Conceição Domingos	4

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SERVIÇOS URBANOS,

Portaria 176.2026 - Licença Saúde - Luiz Ribeiro de Carvalho	5
Portaria 177.2026 - Férias 20 dias e 10 dias Abono Pecuniário - Jose Francisco Neto	5

PREFEITURA MUNICIPAL

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº: 001/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Aprova Formulário Complementar de Avaliação. Estabelece Orientação e Procedimento Para Preenchimento dos Relatórios de Avaliação Pelos Superiores Hierárquicos de Servidores em Estágio Probatório".

A Comissão Permanente de Avaliação de Estágio Probatório e Progressão Funcional (CPAS) - Portaria de Designação nº: 970/2025, no uso de suas atribuições legais, em especial o

disposto no inciso XII, do artigo 29, e artigo 31, ambos do Decreto Municipal nº: 118/2025, e,

Considerando a necessidade contínua de aprimoramento das ferramentas formais utilizadas para avaliação dos servidores em estágio probatório;

Considerando a necessidade de conscientização das Chefias (superiores hierárquicos) quanto aos métodos utilizados para a avaliação dos servidores em estágio probatório;

Considerando o dever da CPAS de orientação das Chefias (superiores hierárquicos) quanto ao correto preenchimento dos formulários de avaliação dos servidores em estágio probatório, anexos do Decreto Municipal nº: 118/2025;

Considerando o disposto no artigo 31, do Decreto nº: 118/2025, o qual estabelece que os casos omissos serão resolvidos pela CPAS;

Resolve:

Artigo 1º - Fica aprovado formulário complementar, anexo único, como forma de aprimoramento de avaliação dos servidores em estágio probatório.

§ 1º O formulário complementar deverá ser preenchido pela Chefia (Superior Hierárquico/Secretário) a partir do relatório de avaliação produzido (anexo I, do Decreto Municipal nº: 118/2025), isto é, **marcar a opção que melhor representa as informações constantes no relatório de acompanhamento do servidor avaliado.**

§ 2º O formulário complementar deverá ser entregue ao RH anexo com o relatório de avaliação de servidor em estágio probatório, anexo I do Decreto Municipal nº: 118/2025 (Formulário/Relatório Preliminar de Acompanhamento do Desempenho Funcional. A ser preenchido pelo Secretário Municipal / ou pelo Servidor designado).

Artigo 2º - Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná
aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

Assinatura Digital

Gustavo Vieira de Souza

Presidente

Assinatura Digital

Ariadne Dias dos Santos Ortega

Secretária

Assinatura Digital

Josiane Lopes Ribeiro Donatone

Membro

Assinatura Digital

Tatiane Perpetua dos Santos Druzian

Membro

Assinatura Digital

Paulo Henrique Cristi

Membro

ANEXO ÚNICO

Instrução Normativa CPAS nº: 001/2026.

Notas:

1 - Cabe a Chefia (Superior Hierárquico/Secretário) preencher o formulário abaixo e entregar ao RH anexo com o relatório de avaliação de servidor em estágio probatório, anexo I do Decreto Municipal nº: 118/2025 (Formulário/Relatório Preliminar de Acompanhamento do Desempenho Funcional. A ser preenchido pelo Secretário Municipal / ou pelo Servidor designado).

2 - O formulário abaixo deve ser preenchido a partir do relatório produzido pela chefia/superior hierárquico (anexo I, do Decreto Municipal nº: 118/2025), isto é, **marcar a opção que melhor**

representa as informações constantes no relatório de acompanhamento do servidor avaliado.

1. Assiduidade / Pontualidade.

a) Quanto as faltas ao trabalho sem justificativa:

- Não apresenta faltas.
- Raramente apresenta faltas.
- Apresenta algumas, mas não compromete a eficiência o trabalho.
- Apresenta algumas faltas, e compromete a eficiência no trabalho.
- Falta constantemente.

b) Quanto ausentar-se do trabalho sem autorização:

- Não apresenta ausências no trabalho.
- Raramente apresenta ausências no trabalho.
- Apresenta algumas ausências, mas não compromete a eficiência no trabalho.
- Apresenta algumas ausências, e compromete a eficiência no trabalho.
- Ausenta-se constantemente sem autorização ou comunicação ao superior.

c) Quanto chegar atrasado ao trabalho:

- Pontual com o horário.
- Raramente se atrasa.
- Apresenta alguns atrasos, mas não compromete a eficiência o trabalho.
- Apresenta alguns atrasos, e compromete a eficiência no trabalho.
- Atrasa-se constantemente.

2. Disciplina.

Quanto a maneira pela qual acata e observa as normas disciplinares estabelecidas pela instituição/ente público/órgão:

- Cumpre perfeitamente as orientações recebidas. Preocupa-se constantemente em agir de acordo com as normas disciplinares estabelecidas pela instituição.
- Não causa problemas ao receber uma ordem e cumprir as solicitações que lhe são feitas. Cumpre as regras disciplinares da instituição.
- Algumas vezes é necessário verificar se cumpriu as ordens recebidas. Dá pouca importância às normas estabelecidas pela instituição, e as vezes é preciso ser chamado à atenção por falhas disciplinares.
- Constantemente é necessário verificar se cumpriu as ordens recebidas. Não dá importância às normas estabelecidas pela instituição, precisando ser constantemente chamado à atenção por falhas disciplinares.
- Não gosta de receber ordens, mostrando-se descomprometido com o que lhe foi solicitado. É indisciplinado.

3. Produtividade.

Quanto o volume de trabalho apresentado em relação ao tempo gasto para executá-lo, bem como o grau de exatidão, ordem e segurança com que o trabalho é realizado.

a) Rendimento do trabalho:

- Executa o trabalho com o máximo de rapidez, superando em muito os padrões normais.
- Apresenta volume de trabalho normal, esforçando-se para estar em dia com o mesmo.
- Apresenta volume de trabalho normal, porém, algumas atividades as vezes estão atrasadas.
- Apresenta volume de trabalho dentro dos limites mínimos, podendo render mais.
- Apresenta volume de trabalho muito baixo, atrasando o serviço com frequência.

b) Qualidade do trabalho:

- Os trabalhos realizados são sempre de ótima qualidade, sob todos os aspectos.
- Os trabalhos realizados são de boa qualidade, podendo se confiar no que faz.
- Os trabalhos realizados eventualmente apresentam má qualidade, e ocasionalmente necessita de orientação.
- Os trabalhos realizados não apresentam boa qualidade, necessitando constante orientação.
- Os trabalhos realizados são de má qualidade, demonstrando deficiência e precariedade na sua execução.

4. Responsabilidade.

Quanto a seriedade com que o trabalho é encarado, a confiança inspirada quando uma tarefa é solicitada, bem como o cuidado apresentado com materiais e equipamentos utilizados.

a) Comprometimento com o trabalho:

- Assume integralmente suas responsabilidades e desempenha perfeitamente suas tarefas.
- Tem consciência da sua responsabilidade, não precisando ser lembrado das tarefas que lhe são confiadas.
- Leva seu trabalho a sério, porém, ocasionalmente, precisa ser lembrado das tarefas a serem executadas.
- Ocasionalmente leva seu trabalho a sério, precisando ser lembrado com frequência das tarefas a serem executadas.
- Mostra-se totalmente descomprometido com o trabalho que realiza.

b) Cuidado com os materiais e equipamentos:

- Extremamente cuidadoso com os bens da instituição, observando rigorosamente as condições de uso e conservação dos materiais e equipamentos.
- Cuidadoso em relação aos bens da instituição, conservando em condição de uso materiais e equipamentos.
- Ocasionalmente zela pelos bens da instituição, porém, não danificou equipamentos ou materiais, mantendo em condições de uso.
- Ocasionalmente zela pelos bens da instituição, nem sempre mantendo em condições de uso materiais e equipamentos.
- Geralmente é descuidado com os bens da instituição, implicando em danos aos materiais e equipamentos.

5. Aptidão Funcional / Competência.

Quanto a capacidade do Servidor para buscar soluções adequadas por seus próprios meios:

- Frequentemente busca soluções para os problemas que encontra, e toma medidas adequadas de modo a atender as necessidades do setor.
- Busca soluções por sua própria iniciativa. É capaz de avaliar bem as situações e tomar providências corretas, superando as expectativas e necessidades do setor.
- Busca soluções por sua própria iniciativa, porém, eventualmente toma providências incorretas para atender a necessidade do setor.
- Eventualmente consegue resolver os problemas por si mesmo. Falta-lhe maior iniciativa.
- Não apresenta nenhuma iniciativa quanto à resolução dos problemas que encontra.

6. Postura Ética.

Quanto a postura e seriedade do Servidor e relação ética com o trabalho e seus colegas:

- Extremamente ético com o trabalho e relação pessoal com os colegas, apresentando constante educação, seriedade e postura profissional para exercer suas atribuições.
- Apresenta postura ética e cuidado com o trabalho e relação pessoal com os colegas, mantendo sempre a educação, seriedade e execução das funções com profissionalismo.
- Ocasionalmente tem atitudes questionáveis eticamente, pouco cuidado com o trabalho e relação pessoal com os colegas, porém, mantendo a educação, seriedade e a execução de suas funções.
- Ocasionalmente tem atitudes questionáveis eticamente, pouco cuidado com o trabalho e relação pessoal com os colegas. Ocasionalmente não zela pela boa educação, seriedade e a execução de suas funções.
- Geralmente tem atitudes questionáveis eticamente, pouco cuidado com o trabalho e relação pessoal com os colegas. Geralmente não zela pela boa educação, seriedade e a execução de suas funções.

Assinatura e identificação da Chefia responsável

PORTARIA Nº178/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: Nomeia Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora do Teste Seletivo Simplificado - PSS, do Município de Santa Isabel do Ivaí-Pr.

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o despacho 5 do Memorando nº 4.597/2025 da Secretaria de Planejamento, datado de 12 de fevereiro de 2026;

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Comissão encarregada de Organizar, Examinar e Julgar o Teste Seletivo Simplificado - PSS, destinado à seleção de candidatos em caráter temporário desta municipalidade, ficando designados para sua composição as seguintes pessoas:

I - **Marina Aparecida Rocha** - Matrícula: 1307401 - CPF: ***.***.919-63 - Formação: Enfermagem;

II - **Jonas Malaquias** - Matrícula: 102750 - CPF: ***.***.829-87 - Formação: Ciências;

III - **Bruna Aparecida Avila Silverio** - Matrícula: 1307486 - CPF: ***.***.849-71 - Formação: Psicologia;

IV - **Eliane Granzotto** - Matrícula: 1307504 - CPF: ***.***.989-88 - Formação: Administração;

Artigo 2º - A Comissão constituída nos termos do artigo anterior será presidida pela senhora **Marina Aparecida Rocha**.

Artigo 3º - Fica a Comissão, desde logo, autorizada a estabelecer as condições com vistas à realização do Teste Seletivo Simplificado - PSS, bem como, autorizada a baixar editais e adotarem todas as providências necessárias à realização do Teste Seletivo Simplificado - PSS.

Artigo 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário e será extinta após a homologação do Teste Seletivo Simplificado - PSS.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PORTARIA Nº171/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Glaucia Regina Franze	102749	Assistente Administrativo	Secretaria de Administração e Finanças	11.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº172/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Luciana de Oliveira de Almeida	1307198	Enfermeiros	Secretaria de Saúde	11.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário. Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

PORTARIA Nº179/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Silvana Maria Garcia de Oliveira	1307066	Agente Comunitário de Saúde	Secretaria de Saúde	09.02.2026 a 13.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 09 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

PORTARIA Nº181/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Lucas Sanches Pereira	1307591	Psicólogo	Secretaria de Saúde	11.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, LAZER E TURISMO

PORTARIA Nº173/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Glademir Slaviero	1307359	Secretario de Escola	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	10.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

PORTARIA Nº174/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Monica Zemiani Oliveira Moraes	1307292	Educador Infantil	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	10.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 10 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

PORTARIA Nº175/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Ademar Tede Arndt	1307396	Educador Infantil	Secretaria de Educação, Cultura, Lazer e Turismo	11.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

PORTARIA Nº180/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença Maternidade a Servidora Pública e dá providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o atestado de licença a maternidade, datado em 08 de fevereiro de 2026;

RESOLVE:

Artigo 1º - CONCEDER a Servidora Pública Sra. **Andreia Caetano de Souza Dutra**, matrícula nº 1307607, lotada no cargo de Professor, Licença Maternidade por um período de 180 (cento e oitenta) dias, conforme Artigo 3º, da Lei Municipal Nº. 689/2015 de 28 de abril 2015, e Atestado de Licença a Maternidade arquivado na Divisão de Recursos Humanos, a partir do dia 08 de fevereiro de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 08 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças

(Decreto nº 002/2026)

PORTARIA Nº182/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Exonera Servidora Pública Municipal e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica exonerada a servidora pública, em virtude de término do contrato Nº 01/2024, a Senhora **Maria Conceição Domingos**, matrícula nº1307585, lotada no cargo de **Serviços Gerais - PSS**, portadora do CPF ***.***.429-20, a partir do dia 13 de fevereiro de 2026.

Artigo 2º - Determinar a Divisão de Recursos Humanos que tome as providências necessárias e cabíveis para a rescisão do vínculo laborativo da Servidora do Artigo anterior.

Artigo 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de

fevereiro de 2026.
(Assinado Digitalmente)
ALEX DE ANDRADE CATINI
Secretário de Administração e Finanças
(Decreto nº 002/2026)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES
Prefeito
Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de
fevereiro de 2026.
(Assinado Digitalmente)
ALEX DE ANDRADE CATINI
Secretário de Administração e Finanças
(Decreto nº 002/2026)

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, AGRICULTURA E SERVIÇOS
URBANOS,

PORTARIA Nº176/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede Licença para Tratamento de Saúde e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R a(o) Servidor(a) Público(a) Municipal, abaixo relacionado(a), Licença para tratamento de saúde, conforme Decreto Municipal nº38/2018 de 06 de março de 2018 e Decreto nº162/2025 de 24 de julho de 2025 e Atestado Médico arquivado na Divisão de Recursos Humanos.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOCAL	PERÍODO
Luiz Ribeiro de Carvalho	104308	Operário	Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Urbanos	11.02.2026 a 13.02.2026

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 11 de fevereiro de 2026, revogadas as disposições em contrário.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES

Prefeito

Registrado e Publicado nesta Secretaria, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

ALEX DE ANDRADE CATINI

Secretário de Administração e Finanças
(Decreto nº 002/2026)

PORTARIA Nº177/2026, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026.

SÚMULA: "Concede férias ao Servidor(a) Público(a) Municipal e dá outras providências".

JOÃO CARLOS DA SILVA MENDES, Excelentíssimo Senhor Prefeito, do Município de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

Considerando o Memorando nº507/2026, da Secretaria de Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Urbanos, datado em 10 de fevereiro de 2026;

RESOLVE:

Artigo 1º - C O N C E D E R férias regulamentares ao Servidor(a) Sr. **Jose Francisco Neto**, Matrícula nº1307137, lotado(a) na Secretária de Meio Ambiente, Agricultura e Serviços Urbanos, ocupante do cargo de **Operário**, pelo trabalho prestado no período 2024/2025, nos termos do Artigo 100 da Lei Municipal nº 12/93 e Artigo 4º da Lei Municipal nº 221/2009 de 28/08/09, conforme discriminado abaixo:

- 20 (vinte) dias de férias, no período de 12 de fevereiro de 2026 a 03 de março de 2026;
- 10 (dez) dias convertidos abono pecuniário, no período de 04 a 13 de março de 2026.

Artigo 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a portaria 36/2026, de 12 de janeiro de 2026.

Edifício da Prefeitura Municipal de Santa Isabel do Ivaí, Estado do Paraná, aos 12 dias do mês de fevereiro de 2026.

(Assinado Digitalmente)

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE SANTA ISABEL DO IVAÍ:76974823000180 em 12/02/2026 16:58