

Diário Oficial

Atos do Município de Tibagi – Paraná | Criado pela Lei 2499/2013 | Distribuição Gratuita



DECRETO N° 467.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e considerando o contido no ofício nº 011/2015, de 28 de janeiro de 2015, exarado pela Direção do Colégio Estadual Professora Leopoldina Bittencourt Pedroso, sede desta Urbe,

RESOLVE

Art. 1º - Colocar a funcionária ADRIANA TAQUES TEIXEIRA DE MELLO, portadora da cédula de identidade RG. nº 3.694.800-0 II/PR e CPF nº 611.015.249-87, ocupante do cargo de professora de 5ª a 8ª Séries do Ensino Fundamental, matrícula 10050.1-00 do Quadro de Pessoal Efetivo desta municipalidade, à disposição do Colégio Estadual Professora Leopoldina Bittencourt Pedroso – Ensino Fundamental e Médio, nesta Urbe, para prestação de serviços Pedagógicos, desenvolvimento de projetos multidisciplinares relacionados aos adolescentes da instituição de ensino, objetivando a melhoria nas atividades escolares, até 31 de dezembro de 2015.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação e revoga as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos trinta dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser

Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola

Secretário Municipal de Administração

DECRETO N° 468.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo parágrafo único do Art. 65, IV, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º - Revogar o Decreto Municipal nº 442, datado de 10 de dezembro de 2014.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos trinta dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser

Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola

Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 469.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pela lei municipal nº 1.392, de 7 de maio de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), Decreto nº 531, de 07 de dezembro de 2006 (Regulamento Geral de Concursos), e alterações contidas no Decreto nº 557, de 13 de setembro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam designados os servidores KLEBER JOSÉ BAITEL OLIVEIRA, DORALICE DO CARMO MARTINS e DANIELA GONÇALVES para, sob a presidência do primeiro, constituírem COMISSÃO ESPECIAL incumbida de organizar o Concurso Público nº 01/2015, objetivando a realização de contratações de pessoal para o quadro de cargos de provimento efetivo, tendo como observador o senhor JULIANO WOSNIAK, indicado pela Mesa Executiva da Câmara Municipal.

§ 1º. Ficam designados os servidores JOSÉ IVONILSON CARNEIRO, JULIANA ALBERTI GOMES e WILLY VERHAGEN NETO para atuarem como suplentes, devendo assumir atribuições de titular nos casos de impedimento ou suspeição.

§ 2º. Considera-se impedido de integrar a Comissão, o membro que possuir parentes consanguíneos e afins até 3º grau concorrendo a quaisquer das vagas colocadas em disputa.

Art. 2º. A Comissão Organizadora poderá requisitar aos órgãos municipais as informações e dados necessários para a realização do concurso, inclusive convocando servidores para assessorá-la.

Art. 3º. Fica estabelecido em 120 (cento e vinte) dias a contar da expedição do respectivo edital, o prazo para conclusão dos trabalhos e apresentação de relatório definitivo.

Art. 4º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Diamante, aos três dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS

N.º 002/2015

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais TORNA PÚBLICO o Decreto nº 257, de conformidade com o art. 66, VI da Lei Orgânica do município, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve:

TORNAR PÚBLICO o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando suprir as vagas para o cargo de professores, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. Das Disposições Preliminares

- 1.1 O PPS será regido por este edital e executado pela Comissão de Seleção e Avaliação.
- 1.2 As vagas serão oferecidas de acordo com o Anexo II
- 1.3 O candidato deverá indicar no ato da inscrição o lugar onde deseja atuar (sede ou distrito).
- 1.4 O edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>

2. DO RECURSO BÁSICO:

Poderão inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, os candidatos que apresentarem os documentos que preenchem os requisitos básicos constantes neste edital.

Quadro 1

FUNÇÃO: Professor	
Professor do Ensino Fundamental Anos Iniciais	Requisitos Básicos: Formação em Magistério, Superior Completo em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com Pós-Graduação na área da Educação.
FUNÇÃO: Professor de Educação Física	
Educação Física	Requisitos Básicos: Curso Superior completo de Licenciatura Plena em Educação Física ou Bacharel com complementação pedagógica.
FUNÇÃO: Educador Infantil	
Educador Infantil	Requisitos Básicos: Formação em Magistério, Superior Completo em Pedagogia, Normal Superior ou Licenciatura Plena com Pós-Graduação na área da Educação.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente através do site <http://www.tibagi.pr.gov.br>, no período de 09 a 13 de fevereiro de 2015.
- 3.2 A solicitação da ficha de inscrição só poderá ser feita via internet e, após a impressão do formulário, o candidato deverá entregá-la devidamente preenchida na Secretaria Municipal de Educação para o membro da Comissão de Análise e Avaliação designado.
- 3.3 O candidato deverá optar por apenas uma função: Professor do Ensino Fundamental, Professor de Educação Física ou Educador Infantil. Havendo duplicidade de inscrições estas serão automaticamente anuladas.
- 3.4 O candidato inscrever-se-á para os Distritos ficará vedado a remoção para a Sede.
- 3.5 Realizada a inscrição, não será aceito pedidos de alteração Sede/Distritos seja qual for o motivo alegado.
- 3.6 Não haverá pagamento de taxas.
- 3.7 Os candidatos classificados para o cargo de Professor do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais e Educador Infantil, serão convocados conforme a classificação e lotados nas escolas municipais, CEMEs e Secretaria conforme o número de vagas.
- 3.8 Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e legível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 3.9 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.
- 3.9.1 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição ou nomeação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 Para efetivação de inscrição o candidato deverá entregar o formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado, no período de 09 a 13 de fevereiro de 2015, das 8 horas às 11 horas e 30 minutos e das 13 horas às 16 horas e 30 minutos, na Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

4.2 No ato de entrega do formulário o candidato assinará o protocolo que comprovará sua inscrição.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Na Primeira Fase o Processo Seletivo Simplificado constituirá em análise do formulário de inscrição, a fim de constatar o cumprimento dos requisitos básicos, em caráter eliminatório.

5.2 A segunda fase, exclusivamente com os candidatos considerados aprovados na primeira fase, compreende o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter classificatório.

Quadro 2		
Professor do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Magistério	30 pontos	30 pontos
Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior	30 pontos	30 pontos
Graduando em Pedagogia	5 pontos	5 pontos
Licenciatura plena em outra área da Educação	5 pontos	5 pontos
Pós-Graduação	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional na área	1 ponto por ano completo	10 pontos
Certificados na área de Educação	1 ponto a cada 20 horas	10 pontos

Quadro 3		
Educador Infantil		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Magistério	30 pontos	30 pontos
Superior completo em Pedagogia ou Normal Superior	30 pontos	30 pontos
Graduando em Pedagogia	5 pontos	5 pontos
Licenciatura plena em outra área da Educação	5 pontos	5 pontos
Pós-Graduação	10 pontos	10 pontos
Experiência Profissional na área	1 ponto por ano completo	10 pontos
Certificados na área de Educação	1 ponto a cada 20 horas	10 pontos

Quadro 4		
Professor de Educação Física		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Licenciatura Plena em Educação Física	60 pontos	60 pontos
Especialização na área	20 pontos	20 pontos
Experiência Profissional na área	1 ponto por ano completo	10 pontos
Certificados na área de Educação	1 ponto a cada 20 horas	10 pontos

5.3 Todos os certificados deverão ter estrita afinidade com a área profissional relativa ao cargo a qual o candidato concorre.

5.4 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período, só um deles será computado.

5.5 A comprovação do tempo de serviço para fins de experiência profissional na docência deverá ser feita da seguinte forma:

I. Experiência profissional em instituição privada – mediante registro da carteira de trabalho e previdência social (CTPS) acompanhado de declaração em papel timbrado da empresa, com carimbo do CNPJ, emitido e assinado pelo responsável do Setor Pessoal ou equivalente em que constem claramente as atividades exercidas, bem com a data (dia, mês e ano) de início e de término do trabalho realizado.

II Experiência profissional em instituição pública – através de declaração ou certidão do tempo de serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta. O documento deverá ser oficial, em papel timbrado, com o carimbo do órgão público, assinatura do responsável do setor pessoal ou equivalente e expressar claramente as atividades exercidas, bem como a data (dia, mês e ano) de início e término do trabalho realizado.

5.6 Não serão computados como experiência profissional o tempo de estágio, monitoria ou de instrutor.

5.7 Só serão computados os certificados obtidos a partir de 2010.

5.8 Os cursos de Especialização deverão ter sido realizados por instituições credenciadas pelo MEC e duração mínima de 360 horas.

5.8.1 Para a comprovação de conclusão do curso de Especialização, serão aceitas ainda declarações ou atestados oficiais de conclusão do curso em que constem necessariamente as disciplinas cursadas, frequência, avaliação e carga horária.

5.9 Não serão computados os títulos que ultrapassarem o limite máximo de pontos estabelecidos no quadro acima.

6. DO RESULTADO

6.1 O resultado do processo seletivo será constituído da somatória dos pontos atribuídos conforme o Quadro, deste edital.

6.2 O resultado dos candidatos classificados será publicado no site
<http://www.tibagi.pr.gov.br>

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que:

- 1º) Maior idade;
- 2º) Maior tempo de experiência profissional comprovada na docência e;
- 3º) Maior tempo de experiência profissional no componente curricular que estiver escrito.

8. DOS RECURSOS

8.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 01 (um) dia útil a contar do dia subsequente ao da divulgação, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação para pessoa designada.

8.2 Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.3 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

8.4 Os recursos inconsistentes, intempestivo e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

8.5 O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou menor ou, ainda poderá ocorrer a inclusão ou desclassificação do candidato.

8.6 Todos os recursos recebidos serão analisados pela Banca Examinadora, que emitirá parecer conclusivo após 01 (um) dia útil.

8.7 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> e ficarão disponibilizadas pelo prazo de 7 dias a contar da data de divulgação.

8.8 Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.

8.9 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

8.10 A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

9. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO E PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e publicado no Diário Oficial.

9.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 10 meses a contar da data de publicação da homologação.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1 Ser brasileiro nato, ou naturalizado (processo concluído).

- a) Estar em dia com as obrigações militares (se do sexo masculino)
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data de publicação;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, constatado por Laudo Médico;
- e) Não ter sido aposentado por invalidez;
- f) Não ter sofrido, no exercício da função ou do cargo público, penalidade incompatível com a contratação;
- g) Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação;
- h) Cumprir as determinações deste edital;
- i) Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos.

11. DO CONTRATO

11.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 1.392/93 do Estatuto do Servidores Públicos Municipais e 1.599/98 do Plano de Carreira do Magistério que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público.

11.2 O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e 01 cópia de cada:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral (última eleição);

- e) Certificado Militar (para homens)
- f) Comprovante de PIS/PASEP (extrato ou CTPS)
- g) Comprovante de Residência (água ou telefone)
- h) Comprovante dos documentos exigidos como Requisitos Básicos discriminados no item 2
- i) Carteira de Trabalho;
- j) Laudo de Aptidão.

11.3 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros na assinatura do contrato.

11.4 A remuneração será equivalente às horas contratadas.

11.5 O candidato selecionado poderá ser contratado com carga horária de 20 ou 40 horas semanais conforme escolha.

Nº	Carga Horária Máxima	Remuneração
1	20 horas	R\$ 1.062,78
2	40 horas	R\$ 1.917,27

12. DA LOTAÇÃO

12.1 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Escola, CEMEI ou Secretaria designado no prazo de 24 horas a contar da data do memorando expedido pela Secretaria Municipal de Educação sob pena de decair o direito a vaga, sendo vedada ainda, a relotação ou remoção para outra escola do município.

12.2 O candidato contratado que não assumir a vaga para a qual foi convocado assinará um Termo de Desistência da localidade oferecida e passará a ocupar a posição final na lista de classificação.

12.3 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria levando-se em conta as Escolas e CEMEIs onde existam vagas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**Professor do Ensino Fundamental**

Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e as aulas estabelecidas; cumprir os dias letivos previstos no calendário escolar; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação com as famílias e a comunidade; preencher Livro de Registro de Classe de acordo com as orientações da mantenedora; obedecer aos preceitos vigentes na Constituição Federal, na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, no Estatuto da Criança e do Adolescente, na Legislação Estadual; desempenhar as demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem

Educador Infantil

Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades relativas às funções indissociáveis do educar e cuidar, de acordo com as Diretrizes Curriculares da SEMEC e a Proposta Pedagógica do CMEI, respeitando o estágio de desenvolvimento das crianças, com o objetivo de contribuir para a sua formação integral.

Observar, acompanhar e promover, práticas educativas, individual e coletivamente, de forma que contribua com o desenvolvimento físico, psíquico, afetivo e social da criança, considerando seus limites, interesses e valores, a partir do fortalecimento das relações de afeto e respeito às diferenças.

Recepcionar e/ou entregar as crianças aos responsáveis, observando estritamente os procedimentos preestabelecidos pela unidade educacional.

Promover a segurança das crianças sob sua responsabilidade, intervindo em situações que ofereçam riscos.

Registrar e controlar a frequência e a pontualidade das crianças, comunicando ao suporte técnico-pedagógico ou ao Diretor, os casos de faltas e atrasos em excesso.

Proceder ao registro da avaliação do processo de desenvolvimento da criança, em documentação apropriada, conforme rotinas preestabelecidas na instituição e o disposto na Proposta Pedagógica.

Utilizar o horário de hora-atividade para participar de capacitação, atualização, planejamento e elaboração de material didático-pedagógico.

Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional, de acordo com critérios preestabelecidos.

Participar efetivamente das reuniões pedagógico-administrativas, do Conselho do CMEI, da APE e as de articulação com a família e/ou comunidade, contribuindo para a implementação da Proposta Pedagógica.

Orientar e acompanhar as crianças em suas dificuldades, encaminhando-as ao suporte técnico-pedagógico, ou ao Diretor sempre que as soluções estejam fora de sua área de competência.

Manter os pais permanentemente atualizados sobre os avanços da criança, atendendo encaminhamentos definidos, em conjunto com o suporte técnico-pedagógico.

Realizar diferentes atividades de modo a garantir a integração/inclusão de todas as crianças.

Orientar e acompanhar as crianças nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e autonomia.

Professor de Educação Física

Orientar na aprendizagem dos esportes;

Participar nos processos de planejamento das atividades esportivas do Município;
Contribuir com o aprimoramento da qualidade dos atletas (alunos);
Planejar trabalho docente em consonância com a Secretaria de Esportes.
Levantar dados relativos à realidade das classes sociais de seus alunos atletas;
Constatar necessidades e carências de seus alunos atletas e propor encaminhamento aos setores de atendimento;
Cooperar na coordenação pedagógica e orientação educacional esportiva da Secretaria;
Organizar registros de observações dos alunos;
Participar de reuniões e atividades extras em que a Secretaria esteja envolvida;
Atender as necessidades e chamados da Secretaria de Esportes para as atividades afins nos finais de semana e feriados em que a referida Secretaria esteja envolvida.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas do PSS contidas neste edital, assim como o dever de observar e acompanhar, pelo Diário Oficial, a publicação de todos os atos e editais referentes ao PSS.

13.2 Os resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> nas datas previstas no Anexo .

13.3 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

- a) Não comparecer na convocação em data, horário e local estabelecido;
- b) Não aceitar as condições estabelecidas para o exercício da função;
- c) Não cumprir as exigências de qualificação e admissão dentro do prazo fixado;
- d) Não comprovar os requisitos básicos exigidos para o cargo.

13.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações quanto à posição do candidato no PSS, bem como não será expedido qualquer documento comprobatório de sua classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial.

13.5 A verificação em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrente, sem prejuízos de outros procedimentos legais.

13.6 A inexatidão de informações ou irregularidades de documentos ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo ainda que verificadas posteriormente, acarretarão a perda dos direitos decorrentes do PSS.

13.7 Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital., bem como as que por ventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

13.8 A Secretaria Municipal de Educação, se compromete em arquivar, pelo prazo mínimo de 01 (um) ano, a contar do encerramento do PSS os documentos apresentados pelos candidatos.

13.9 Após a homologação publicada no Diário Oficial , a Secretaria Municipal de Educação convocará os candidatos classificados de acordo com a necessidade do quadro, solicitando no ato da contratação todos os documentos necessários para sua efetivação.

13.10 A contratação dar-se-á de acordo com a demanda existente e determinará o prazo contratual do candidato classificado, obedecendo à ordem classificatória, dentro da validade prevista no item 9.2

13.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção ouvidas as demais Instituições envolvidas.

Tibagi, 06 de fevereiro de 2015.

Angela Regina de Mello Nasser
Prefeita Municipal

ANEXO I

ANEXO I CRONOGRAMA DE EVENTOS	
EVENTOS	DATAS
Publicação do edital	09 de fevereiro de 2015
Efetivação das inscrições (entrega do formulário de inscrição)	10,11,12,13,e 19 de fevereiro de 2015
Período de análise	20 a 23 de fevereiro de 2015
Divulgação do resultado	24 de fevereiro de 2015
Entrada de Recursos contra o resultado	24 e 25 de fevereiro de 2015
Decisões da análise dos Recursos	26 de fevereiro de 2015
Resultado Final	27 de fevereiro de 2015
Homologação do Resultado Final	27 de fevereiro de 2015

ANEXO II

Cargo	Nº de vagas	Local	Período
Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais	11	Sede	Matutino e Vespertino
Professor Ensino Fundamental – Anos Iniciais	02	Distrito Caetano Mendes	Matutino e vespertino
Educador Infantil	03	Sede	Matutino e Vespertino
Professor de Educação Física	04	Sede e Distritos	Matutino e Vespertino

DECRETO Nº 473.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso I do Art. 69 da Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

R E S O L V E

Exonerar, a pedido, LUCINEIDE PEREIRA MARTINS do cargo de Educadora Infantil, a partir de 04 de fevereiro de 2015.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

DECRETO N^o 474.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal n^o 1.992, de 15 de dezembro de 2005,

R E S O L V E

Nomear o senhor JOÃO CARLOS CARVALHO, para ocupar o cargo de **Ouvidor Público**, Nível 12, do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, a partir de 2 de fevereiro de 2015.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

DECRETO N^o 475.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal n^o 1.992, de 15 de dezembro de 2005,

R E S O L V E

Nomear WESLEY DANILO BUENO DA SILVA CRUZ, para o cargo de *Gerente de Planejamento e Informações Georreferenciadas*, Nível 12, lotado na Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão, do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, a partir de 2 de fevereiro de 2015.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DO DIAMANTE, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 476

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 74 da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº 1.992, de 15 de dezembro de 2005,

R E S O L V E

Art. 1º - Nomear JANDERSON BONASSO DA COSTA, portadora da cédula de identidade nº RG 15.060.559-58/PR, para o cargo de **Secretário Municipal de Planejamento, Economia e Gestão**, a partir de 2 de fevereiro do fluente ano.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário em especial os Decretos Municipais nºs 392 de 14/08/2014 e 418 de 20/10/2014.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se

Palácio do Diamante, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

DECRETO Nº 477

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 74 da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº 1.992, de 15 de dezembro de 2005,

R E S O L V E

Art. 1º – Nomear o Sr. MURILO MERCER DE MELLO, para ocupar, ***cumulativamente e sem remuneração*** o cargo de **Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas**, a partir de 02 de fevereiro do fluente ano.

Art. 2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, e revoga as disposições em contrário.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos quatro dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e catorze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

DECRETO N° 478.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso II do Art. 81 da Lei Orgânica do Município, bem como disposições da Lei Municipal nº 1.392, de 7 de maio de 1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais) e, ainda,

CONSIDERANDO o atendimento do previsto no Edital de Convocação nº 01/2015, referente ao Concurso Público nº 01/2011,

R E S O L V E

Nomear LUCINEIDE PEREIRA MARTINS para o cargo de Professora, Nível E, Classe 1, do Quadro de Pessoal do Magistério, com lotação na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos cinco dias do mês de janeiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

DECRETO N° 479.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso I do Art. 69 da Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

R E S O L V E

Exonerar, a pedido, SONIA DOS SANTOS LARA do emprego público de Agente Comunitária de Saúde, a partir desta data.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

DECRETO N° 480.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo inciso I do Art. 69 da Lei Municipal nº 1.392/93 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).

R E S O L V E

Exonerar, a pedido, ROBSON DE SOUZA DAL COL do cargo de Assessor Jurídico, a partir de 4 de fevereiro de 2015.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

PALÁCIO DO DIAMANTE, aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

DECRETO N° 481.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo parágrafo único do Art. 65, IV, da Lei Orgânica do Município,

R E S O L V E

Art. 1º - Revogar o Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 001/2015, por conter irresignação na publicação do Edital em lide.

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

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Palácio do Diamante, aos cinco dias do mês de fevereiro do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

DECRETO
Nº 009/2015

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI - ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas nos dispositivos previstos no inc. XIX do art. 30 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Tibagi, e com base no que dispõe a Lei nº 2.384/2011;

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeada a contar da data de 09/02/2015, **LERI Aparecida Ribeiro**, portadora da CI/RG nº 3637491-8, do CPF: 49318250959, para o exercício do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR ADMINISTRATIVO – Nível CC-007** integrante do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tibagi, constante no anexo II da Lei nº 2.384 de 09/12/2011.

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

Tibagi, em 09 de FEVEREIRO de 2015.

Vereador ARISTEU RIBAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA

A Comissão de Finanças e Orçamento da Câmara Municipal de Tibagi, torna público e convida a população em geral, para Audiência Pública que fará realizar no próximo dia 24 de Fevereiro do ano em curso, às 14:00 hrs, tendo por local a sala de sessões do Poder Legislativo, para fins de Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais da Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de Tibagi, relativo ao 3º Quadrimestre de 2014.

Câmara Municipal de Tibagi 27 de Janeiro de 2015.

ARISTEU RIBAS
Presidente da Câmara Municipal

PEDRO DA CRUZ MACHADO
Presidente da Comissão de Finanças e Orçamento

Conselho Municipal dos Direitos da Criança

e do Adolescente de Tibagi - CMDCA

Criado pela Lei 1.486 de 27 de junho de 1996

Rua Desembargador Mercer Junior, 182, Centro **Fone:** 42 3916-2152 **e-mail:** cmdcatiba@yahoo.com.br

Resolução N° 01/2015

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, no uso de suas atribuições legais e **CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária do dia 27 de Janeiro de 2015.

RESOLVE:

Art. 1° APROVAR O PLANO SOCIOEDUCATIVO MUNICIPAL DE TIBAGI, CONFORME LEI N°12.594 DE 18 DE JANEIRO DE 2012 DO SINASE - SISTEMA NACIONAL SOCIOEDUCATIVO.

Parágrafo único: Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 27 de Janeiro de 2015.

Silvia Santília Sampaio

Presidente do CMDCA