

Diário Oficial

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



EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 006/2016

A **PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N.º 01/2016 e Memorando nº 064/2016-SEMEC, **TORNA PÚBLICA** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, no horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min e à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio do Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi - PR, no horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h30min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

| Nome | Emprego Público | Localização da Vaga | Colocação |
|------------------------|--------------------------------|---------------------|-----------|
| Juliane de Cassia Gois | Professor de Educação Infantil | Sede | 15º |
| Chris Adriane Gois | Professor de Educação Infantil | Sede | 16º |

1. O candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à SEMEC, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no Edital 001/2016 para ingresso no emprego público:

a) Comprovação da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo e dos títulos correspondentes à pontuação indicada na ficha de inscrição;

2. Após confirmação pela SEMEC de que as exigências de formação e experiência profissional exigidas no Edital 001/2016 foram cumpridas, o candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à GRH:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
- Certidão de Nascimento, Casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- Comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos à GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
- Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

3. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o(a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o(a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

4. Os documentos pessoais originais serão devolvidos ao(à) candidato(a) no ato de sua apresentação, pois servirão apenas para conferência com as fotocópias.

5. Após a contratação, o(a) candidato(a) admitido(a) compromete-se a manter atualizado o seu cadastro, informando à GRH quaisquer alterações em seus dados pessoais, documentos, endereço residencial e número(s) de telefone para contato.

6. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar Termo de Desistência assinado à SEMEC, dentro do prazo de dois (02) dias após a publicação deste Edital, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

PALÁCIO DO DIAMANTE, aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Republicado por Incorreção

REQUERIMENTO N° 034/2016

A Presidente da Câmara Municipal de Tibagi, Estado do Paraná no uso de suas atribuições e em conformidade com a Resolução N° 001/2013 de 23/04/2013,
Autoriza a concessão de meia diária em favor de **Vilson de Lima**, para participar da Reunião no DER (Departamento de Estradas e Rodagem) às 14:00 com o Superintendente Regional Sr. Hamilton Luiz Boing para tratar de assuntos relativos a linhas de ônibus do Município, Reunião esta que será realizada em Ponta Grossa, no dia 04 de Abril de 2016.

Tibagi, 01 de Abril de 2016.
Helynez Izabel Taques Santos Ribas

REQUERIMENTO N° 035/2016

A Presidente da Câmara Municipal de Tibagi, Estado do Paraná no uso de suas atribuições e em conformidade com a Resolução N° 001/2013 de 23/04/2013,
Autoriza a concessão de meia diária em favor de **Sandro Antunes Ribeiro**, para ir a Ponta Grossa no dia 15 de Abril de 2016, com o objetivo de levar o veículo oficial C4 placa AUO-2138 na Concessionária Citroen.

Tibagi, 12 de Abril de 2016.
Helynez Izabel Taques Santos Ribas

PORTARIA N° 215/2016

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais – SIM/AM – Acompanhamento Mensal, e as leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

R E S O L V E

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de **2 (duas)** diárias em favor da senhora ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER, Prefeita Municipal, para participar de reuniões na SEDU e SESA, nos dias 22 e 23 de março em Curitiba-Pr., e viagem nos dias 08 e 11 de abril para Curitiba com horários variados de saída e retorno.

PALÁCIO DO DIAMANTE, em 11 de abril de 2016.

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER
Prefeita Municipal

LUIZ AUGUSTO CIOLA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 218/16

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais – SIM/AM – Acompanhamento Mensal, e as leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

R E S O L V E

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (**um quarto**) de diária em favor de JORDÃO GUILHERME JAVORSKI, motorista, que, na data de 06 de abril do corrente ano, deslocou-se até a cidade de Ponta Grossa/PR, conduzindo usuário ao IML.

Palácio do Diamante, aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº. 217/16

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais – SIM/AM – Acompanhamento Mensal, e as leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

R E S O L V E

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (**meia**) diária em favor de MARCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA, motorista, que, na data de 01 de abril do corrente ano, deslocou-se até a cidade de Curitiba/PR, para transporte de máquinas, com saída às 5.30 horas e retorno às 21horas.

Palácio do Diamante, aos onze dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 216/2016

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais – SIM/AM – Acompanhamento Mensal, e as leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

R E S O L V E

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de **1 (uma)** diária em favor do servidor ELIEZER MARINS MENDES, Secretário Municipal de Transportes, para reunião com Secretários de Estado na cidade de Curitiba/PR, com saída às 07h30 do dia 28/03/2016 e retorno às 17h do dia 29/03/2016.

PALÁCIO DO DIAMANTE, em 11 de abril de 2016.

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER
Prefeita Municipal

LUIZ AUGUSTO CIOLA
Secretário Municipal de Administração

PORTARIA Nº 219/2016

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais – SIM/AM – Acompanhamento Mensal, e as leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

R E S O L V E

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de **02 (duas)** diárias em favor de CLODOALDO JOSÉ DE CASTRO, motorista, que, no mês de janeiro nos dias 04,15,20 e 27, deslocou-se a Ponta Grossa, Curitiba e Telêmaco Borba, a serviço da Secretária Mun. De Transporte; e no mês de fevereiro no dia 04, à Curitiba; e no mês de março, nos dias 08 e 14,deslocou-se a Curitiba e no mês de abril no dia 04, à Curitiba-Pr, todos do corrente ano.

PALÁCIO DO DIAMANTE, em 11 de abril de 2016.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração