

Diário Oficial

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



DECRETO N.º 767.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 90, inciso I, da Lei Orgânica do Município, em consonância com a Lei Municipal nº 2.605, de 24 de fevereiro de 2016,

R E S O L V E

Prorrogar até o dia 24 de agosto de 2016, o Programa de Refinanciamento de Débitos de Qualquer Natureza – REFIS, instituído pela Lei Municipal nº 2.605, de 24 de fevereiro de 2016, segundo os seus termos.

Palácio do Diamante, aos dezessete dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis. (17/05/2016).

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Debora Bittencourt da Silva Fernandes

Secretária Municipal de Finanças

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 010/2016

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 106/2016-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
SONIA APARECIDA TAQUES DA SILVA	Professor de Educação Infantil	Sede	21º

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 dezessete dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesseis.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Polo EAD Tibagi

EDITAL Nº 01/2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS, PARA A FUNÇÃO DE TUTOR PRESENCIAL, PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, NO CURSO TÉCNICO EM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OU NO CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.

Dispõe sobre processo seletivo simplificado de bolsistas para atuação no curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde e no curso Técnico em Transações Imobiliárias, na modalidade educação a distância do IFPR, conforme as Resoluções CD/FNDE nº 36, de 13 de julho de 2009 e nº 18, de 16 de junho de 2010.

A Secretária Municipal de Educação e Cultura de Tibagi, nomeada por força do Decreto 471/2015, no exercício de suas atribuições e competências, considerando a Lei nº 11.273 de 06 de fevereiro de 2006, que autoriza a concessão de bolsas de estudo e de pesquisa a participantes de programas de formação inicial e continuada de professores para a educação básica; considerando a RESOLUÇÃO CD/FNDE nº 36, de 13 de julho de 2009, que estabelece orientações e diretrizes para concessão e pagamento de bolsas de estudo e pesquisa no âmbito do Sistema Escola Aberta do Brasil (Programa e-Tec Brasil); considerando a RESOLUÇÃO CD/FNDE nº 18, de 16 de junho de 2010, que alterou a RESOLUÇÃO CD/FNDE nº 36, de 13 de julho de 2009; bem como legislações que venham modificar e/ou complementar as anteriores, torna público o Edital de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA TUTOR PRESENCIAL, tendo em vista a necessidade de seleção de bolsistas para atuarem no Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde

e no Curso Técnico em Transações Imobiliárias, no âmbito do IFPR, no POLO - Tibagi, situado na Biblioteca Pública Municipal, Praça Edmundo Mercer, 256 – Centro, município de **Tibagi** - PR.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A presente Chamada Simplificada destina-se suprir, com **regime de urgência**, duas vagas e formar cadastro de reserva para tutor presencial no município de **Tibagi**, no Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde, tendo em vista que no edital do IFPR, nº 10/2014 não houve formação de cadastro de reserva, conforme se verifica através do edital nº 52/2014 do IFPR e no Curso Técnico em Transações Imobiliárias, tendo em vista que o Edital de da Prefeitura Municipal de Tibagi, nº 03/2015.

É vedado ao participante de programas de formação e capacitação oferecidos pelo MEC o recebimento de mais de uma bolsa de estudo, pesquisa e desenvolvimento de metodologias educacionais, cujo pagamento tenha por base a Lei nº 11.273/2006, conforme § 5º, do art.11, da Resolução CD/FNDE nº 36, de 13 de julho de 2009 e nº 18, de 16 de agosto de 2010.

3 A convocação dos candidatos selecionados obedecerá à lista final de resultado em ordem classificatória e ocorrerá conforme a demanda do Curso Técnico Agente Comunitário de Saúde e do Curso Técnico em Transações Imobiliárias, ofertados pelo EAD/IFPR.

4 Será desclassificado do presente processo seletivo o candidato que estiver em litígio com o IFPR, bem como aquele que estiver respondendo processo administrativo disciplinar e/ou sindicância.

5 As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e força maior. Em todos os casos, o bolsista deverá efetuar as atividades solicitadas ou terá seu recebimento suspenso, de acordo com o acordo firmado pelo mesmo.

6 Fica vedada a inscrição de candidato, bem como a nomeação deste que tenha cônjuge, companheiro, ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau inclusive, da autoridade nomeante, membros da Comissão de Seleção ou de servidor da mesma pessoa jurídica, conforme o Decreto nº 7.203, de 04 de Junho de 2010.

7 Fica a cargo do candidato a responsabilidade de todo equipamento tecnológico necessário para a inscrição e envio dos documentos necessários.

8 Não serão convocados candidatos que sejam alunos de EAD do IFPR, matriculados no semestre corrente, em cursos de mesmo nível para o qual se candidataram para atuação. Essa regra se aplica mesmo que o aluno tenha pedido desligamento ou tenha abandonado o curso no semestre de publicação do edital, em virtude da necessidade de acesso ao sistema.

2. DA LOCALIDADE E DO HORÁRIO

2.1 Este Edital prevê a seleção de bolsista para atuação no curso Técnico Agente Comunitário de Saúde e no curso Técnico em Transações Imobiliárias, no Polo Tibagi, situado na Biblioteca Pública Municipal, Praça Edmundo Mercer, 256 - Centro, Município de Tibagi - PR, serão convocados de imediato os primeiros classificados no presente certame para suprir 02 (duas) vagas, uma em cada curso, os demais candidatos formarão cadastro de reserva e poderão ser convocados conforme a necessidade de profissionais para atendimento das turmas, fazendo jus à remuneração de bolsa paga pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), conforme a Lei 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e as RESOLUÇÕES CD/FNDE nº 36, de 13 de julho de 2009 e nº 18, de 16 de junho de 2010 Resolução CD/FNDE nº 18, de 16 de julho de 2010.

2 O **tutor presencial** irá desenvolver suas atividades no município de Tibagi – PR, no Polo Tibagi, localizado na Biblioteca Pública Municipal, Praça Edmundo Mercer, 256 – Centro.

3 O **tutor presencial** deverá ter disponibilidade de no mínimo 20 (vinte) horas presenciais para cumprir o cronograma de atividades, conforme orientação do IFPR.

1 O **tutor presencial** selecionado, sem prejuízo do disposto no item 2.3 deste edital e além das atribuições estabelecidas no item 4 deste edital, DEVERÁ estar presente na telessala para dar apoio pedagógico aos alunos quando estiver sendo transmitida as aulas do curso técnico, o que ocorre sempre nas terças-feiras para o Curso Técnico de Transações Imobiliárias ou nas quintas-feiras para o Curso Técnico de Agente Comunitário de Saúde, das 18:30 as 22:30.

2 O EAD/IFPR reserva o direito de alterar as datas, bem como os horários, de transmissão das aulas do curso mencionado acima, sempre com prévia comunicação ao **tutor presencial**.

I. DA BOLSA E EXIGÊNCIA MÍNIMA DE FORMAÇÃO

1. Os candidatos selecionados serão beneficiários de bolsas, previstas no artigo 1º, inciso VIII, da Resolução CD/FNDE nº 18, de 16 de junho de 2010, as quais deverão atender a, no mínimo, os seguintes requisitos mínimos:

1. Formação de Nível Médio;
2. Possuir experiência, comprovada, mínima de 01(um) ano no magistério.

2. O candidato classificado será considerado bolsista do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), durante o período em que estiver exercendo a função correspondente.

3.3 O valor da bolsa é estabelecido conforme a Resolução CD/FNDE nº 18, de 16 de junho de 2010, em seu artigo 1º, inciso VIII, e será de **R\$ 765,00 (setecentos sessenta e cinco reais) mensais**, enquanto exercer a função.

4 Não se admite acúmulo de bolsas pagas pelos órgãos da administração federal e é de responsabilidade do bolsista atentar-se a essa condição, sob pena de ressarcimento e as devidas respostas exigidas quanto aos fatos porventura ocorridos.

5 As bolsas serão pagas apenas para atividades realizadas em mês completo, sempre com início do dia 01 (primeiro) do mês. Assim, o **tutor presencial** que abandonar ou pedir desligamento das funções antes do final do mês deverá compensar as horas/atividades que ficarão pendentes para que faça jus à bolsa daquele mês. Isto, pois não há pagamento de bolsa proporcional ou fracionada.

a) O bolsista deverá enviar toda sexta-feira para o seu coordenador de polo um relatório de atividades cumpridas durante aquela semana, sob pena de não serem contados como dias trabalhados e estes, se forem pagos, deverão ser devolvidos através da Guia de Recolhimento da União – GRU, conforme dispõe a Resolução CD/FNDE nº 18, de 16 de junho de 2010.

b) As bolsas não constituem vínculo trabalhista ou de regime jurídico do serviço público, portanto, não se aplicam benefícios como férias, gratificação natalina, dispensa por motivos de doença ou caso fortuito e força maior. Em todos os casos, o bolsista deverá repor o horário perdido ou terá seu recebimento suspenso, de acordo com o acordo firmado pelo mesmo.

3.8 As atividades que o bolsista desenvolve independem das atividades realizadas como servidor público no IFPR ou outro órgão. A carga horária de atividades não pode ser compensada com o controle de jornada do serviço público e de ser cumprida em óbice àquelas atividades.

4. DA FUNÇÃO DO TUTOR PRESENCIAL

4.1 São atribuições do **tutor presencial**:

- a)** Conhecer o projeto político pedagógico do curso e o material didático das disciplinas sob sua responsabilidade;
- b)** Conhecer a estrutura de funcionamento do Polo onde atua;
- c)** Participar de atividades de capacitação e/ou avaliação para os tutores;
- d)** Conhecer o cronograma de estudo e das avaliações e orientar os estudantes no desenvolvimento de suas atividades;

- e) Orientar os estudantes nas aulas práticas e trabalhos em grupo, conforme plano de disciplina;
 - f) Acompanhar o processo de aprendizagem e de construção de competências e conhecimentos pelos estudantes, com contínua comunicação virtual;
 - g) Participar da aplicação das avaliações presenciais;
 - h) Emitir e enviar por email relatório semanal segundo modelo no anexo VII até a segunda-feira subsequente à Coordenação de Polo. Essa coordenação por sua vez irá enviar até o 5º dia útil de cada mês subsequente o seu próprio relatório e todos os relatórios organizados e nomeados em único arquivo para a Coordenação de Tutoria do Curso;
 - i) Manter-se em comunicação permanente semanal com o Professor Pesquisador especialista, bem como com a Coordenação de Polo, informando-os sobre o andamento da turma e sobre eventuais dificuldades dos alunos e quais mecanismos serão construídos para levantar e sanar as dificuldades de compreensão de textos, por exemplo, entre outros;
 - j) Supervisionar a prática profissional supervisionada, planejando as atividades, os locais, a carga horária e o cronograma com os estudantes;
- 7 Conduzir junto ao estudante o processo de avaliação, fazendo o registro e encaminhando os documentos às instâncias responsáveis;
 - 8 Ter domínio dos multimeios didáticos (TV, sistema de som, receptor de satélite, DVD, computador, impressora), necessários à execução das aulas;
 - 9 Ter autonomia para recebimento e envio de e-mails, downloads, preenchimento e envio de relatórios em planilhas Excel.

5. DAS INSCRIÇÕES

- 1 Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 2 Somente serão aceitas inscrições que comprovem a exigência mínima disposta no item 3.1 deste edital.
- 3 O prazo para as inscrições será de 19 de maio a 25 de maio de 2016, não sendo admitidas inscrições fora do prazo.

O candidato para se inscrever deverá enviar por e-mail (em arquivo único) o currículo, formato pdf, para o endereço: [poloeadtibagi@gmail](mailto:poloeadtibagi@gmail.com) ou pessoalmente na sala de Coordenação do Polo, situada na Biblioteca Pública Municipal, Praça Edmundo Mercer, 256 – Centro, Tibagi/PR, das 08:00 às 17:00 horas.

- 5 A homologação da inscrição está condicionada ao envio tempestivo e correto dos dados.

A homologação das inscrições será publicada no site da Prefeitura Municipal de Tibagi (<http://tibagi.pr.gov.br/noticias/>), no dia 31 de maio de 2016.

6. DO PROCESSO SELETIVO

1. A seleção dos profissionais contemplará **01 (uma) fase**, de caráter classificatório e eliminatório, que consiste na **análise de currículo**, de acordo com os critérios de pontuação descritos no item **7.1 deste Edital**.
3. Será a Comissão Julgadora, nomeada exclusivamente para este certame, que realizará o cálculo da pontuação do candidato. Não caberá ao candidato realizar o aludido cálculo. Entretanto, o candidato que não concordar com a pontuação auferida poderá propor recurso, conforme estabelece o item 6.4 e na forma do item 10,

ambos deste edital.

4. O Resultado preliminar será divulgado no dia 31 de maio de 2016 no site da Prefeitura (<http://tibagi.pr.gov.br/noticias/>).
5. O candidato interessado em interpor recurso contra o resultado preliminar deverá fazê-lo nos dias 01 e 02 de junho de 2016 conforme o disposto no item 10.2 deste edital.
6. O resultado final, após recursos, será divulgado no dia 03 de junho de 2016 no site da Prefeitura (<http://tibagi.pr.gov.br/noticias/>).

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

7.1. Para fins de **análise de currículo**, serão considerados os seguintes critérios de pontuação:

Ítems		Pontuação
1. Extensão e outros cursos de formação específica para atuar em EaD	Curso de Formação de Tutores 150 horas.	1,0
	Curso de Formação de Tutores Presenciais do IFPR EaD - 120 horas.	1,0
	Outros cursos de formação específica para “atuar” em EaD com carga horária até 40 horas.	0,25
	Outros cursos de formação específica para “atuar” em EaD com carga horária entre 41 e 60 horas ou mais.	0,75
2. Formação Acadêmica	Nível Médio	1,0
	Graduação	0,5 por título
	Especialização ou Aprimoramento com carga horária superior a 360 horas	0,5 por título
	Mestrado	0,5 por título
	Doutorado	0,5 por título
3. Experiência docente	Docência em qualquer nível de ensino com comprovação 01 (um) ano.	1,0 para cada ano
4. Experiência Profissional	Gestão Educacional com comprovação de 01 (um) ano.	1,0
	Como tutor a distância, tutor presencial ou professor com comprovação de 01(um) ano.	2,0

7.2 O candidato convocado para exercer a função de **tutor presencial** deverá comparecer no local e horário indicado no edital de convocação munido dos seguintes

documentos e suas respectivas fotocópias:

- a) Obrigatório: Carteira de Identidade (RG);
- b) Obrigatório: Documento de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Obrigatório: Certificado de Nível Médio,
- d) Se possuir, Diploma do Curso de Graduação;
- d) Se possuir, Certificado de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado;
- e) Obrigatório: Atestados/Declarações de experiência pedagógica mínima exigida conforme o item 3.1 deste Edital;
- f) Se possuir, Certificado de cursos participados.

3 A comprovação da experiência profissional se dará por meio de:

7.3.1. Poder Público:

III. Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria de Administração que comprove a experiência específica a ser considerada para fins de prova de experiência em docência E,

IV. Declaração expedida pela chefia imediata relatando as atribuições exercidas no respectivo cargo/período.

7.3.2. Iniciativa Privada:

- a) Cópia de contrato de trabalho OU carteira de trabalho (páginas de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho) E,
 - b) Declaração que comprove a experiência específica devidamente assinada pelo responsável contendo obrigatoriamente o CNPJ do empregador, o nome do cargo ocupado pelo candidato e suas atribuições.
- O candidato convocado para exercer a função e que não comprovar a titulação e a experiência descrita na inscrição, será **desclassificado** do presente processo seletivo, sendo convocado o próximo candidato para o exercício das atividades de bolsista.

 - Em caso de empate serão observados sucessivamente os seguintes critérios para o desempate:
 - Maior tempo de experiência profissional em EAD (comprovado);
 - Maior tempo de docência (comprovado);
 - Maior titulação na área objeto do curso e-Tec;
 - Maior idade.

8. DA COMISSÃO JULGADORA

8.1 A Comissão de Seleção será composta por professores e funcionários designados pelas Secretarias Municipais de Educação e Cultura e a Secretaria Municipal de Administração de Tibagi/PR, conforme Portaria publicada no site da Prefeitura (<http://tibagi.pr.gov.br/noticias/>).

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 Haverá publicação das notas individuais dos candidatos classificados, por ordem crescente de classificação. Não será disponibilizada documentação encaminhada à comissão em nenhuma situação, nem por meio de solicitação de recurso.

10. DOS RECURSOS

1 Serão admitidos recursos em face deste processo seletivo.

Serão considerados recursos tempestivos apenas aqueles enviados para o e-mail poloadtibagi@gmail.com nas datas previstas impreterivelmente no item 6.4 deste edital, não sendo aceitos recursos impetrados após as 23h59m do último dia de recebimento de recurso ou em outra data. O candidato deverá preencher os seguintes itens, que são de caráter obrigatório:

NOME COMPLETO:

E-MAIL DE CONTATO:

CRITÉRIO A SER RECONSIDERADO:

JUSTIFICATIVA PARA A RECONSIDERAÇÃO:

10.3 Se houver alteração na classificação dos candidatos em função do deferimento de recursos será considerada para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11 DO RESULTADO DA SELEÇÃO

1 Os resultados serão divulgados no site da Prefeitura (<http://tibagi.pr.gov.br/noticias/>), como também no edital interno da telessala, no Polo Tibagi.

2 O resultado final do processo seletivo será divulgado no dia 03 de junho de 2016 no site da Prefeitura (<http://tibagi.pr.gov.br/noticias/>).

12. DA CONVOCAÇÃO, DA CONCESSÃO DE BOLSAS E DO PAGAMENTO.

1 A convocação dos candidatos observará rigorosamente a ordem de classificação.

2 A concessão de bolsas está condicionada ao cumprimento dos requisitos estabelecidos neste edital. A bolsa poderá ser cancelada a qualquer momento, após a assinatura do Termo de Concessão de Bolsa, conforme avaliação realizada pelo Coordenador Geral e/ou Coordenador Adjunto responsável pela unidade que o bolsista for vinculado.

12.3 As bolsas serão pagas pelo FNDE/MEC diretamente ao bolsista do curso técnico em



Agente Comunitário de Saúde e do Curso técnico em Transações Imobiliárias, na modalidade a distância no âmbito do Programa e-Tec Brasil, por meio de crédito em conta-benefício aberta em agência do Banco do Brasil S/A indicada especificamente para esse fim e mediante preenchimento e assinatura, pelo bolsista, de Termo de Compromisso COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO (Anexo V) e da Ficha de Cadastro SEM FIRMA RECONHECIMENTO DE FIRMA (Anexo IV), conforme determinação da Resolução CD/FNDE nº 24, de 16 de agosto de 2010.

4 Esses documentos citados no item 12.3 deverão ser entregues à Coordenação do Curso do Técnico em Agente Comunitário de Saúde e à Coordenação do Curso Técnico em Transações Imobiliárias.

5 O processo de cadastro junto ao FNDE demora de 60 a 90 dias para ser concluído e a bolsa será depositada na agência indicada pelo **tutor presencial**. Não é necessário ser correntista do Banco do Brasil, apenas indicar o número da agência mais próxima.

13. DA VALIDADE

13.1 O presente edital terá validade de 01 (um) ano, o qual poderá ser prorrogado por igual período conforme dispõe o artigo 37, inciso III, da Constituição Federal. O mencionado prazo conta-se a partir da homologação do resultado final.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1 - Os casos omissos serão decididos pela Comissão Julgadora.

Tibagi, 19 de maio de 2016.

* **Documento Original encontra-se devidamente assinado.**

Beatriz Grehs Durrewald
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto 471/2015

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Polo EAD Tibagi

EDITAL Nº 01/ 2016
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS, PARA A FUNÇÃO DE TUTOR PRESENCIAL, PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, NO CURSO TÉCNICO EM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OU NO CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.

ANEXO I - CRONOGRAMA – EDITAL Nº 01/ 2016

DESCRIÇÃO	DATA
Período de Inscrições	19/05/ a 25/05/2016
Divulgação da Homologação das Inscrições	31/05/16
Resultado Preliminar	31/05/16
Recurso	01/06 a 02/06/2016
Resultado final	03/06/16

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Polo EAD Tibagi

EDITAL Nº 01/ 2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS, PARA A FUNÇÃO DE TUTOR PRESENCIAL, PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, NO CURSO TÉCNICO EM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OU NO CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

À Comissão do Processo Seletivo de Tutor Presencial,

Eu, _____, com o objetivo de participar do Processo de Seleção para o Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde ou no Curso Técnico em Transações Imobiliárias do Programa e-Tec Brasil, na Modalidade Educação a Distância (EAD), declaro para os fins necessários, que tenho disponibilidade de 20 (vinte) horas semanais presenciais no período NOTURNO para me dedicar à função pretendida e executar todas as atribuições do EDITAL Nº ___/2016 – IFPR.

Tibagi, ____/____/2016. **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Polo EAD Tibagi

EDITAL Nº 01/ 2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS, PARA A FUNÇÃO DE TUTOR PRESENCIAL, PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, NO CURSO TÉCNICO EM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OU NO CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.

ANEXO III – FICHA DE CADASTRO DE BOLSISTA

Dados do Bolsista

(*) Campos Obrigatórios

CPF*

NOME*

UF Naturalidade*

Município naturalidade*

Data de Nascimento*

Estado Civil*

() Solteiro () Casado () Separado () Divorciado () Viúvo

() União Estável

Nome do Cônjuge

Nome do Pai

Nome da Mãe*

Dados Bancários

Estado*

Município de Atuação*

Nr da Agência do **Banco do Brasil***

Formação

Curso de Graduação*

Data de início*

Data de término*

Experiência

Instituição de atuação*

Cargo*

Data de admissão na Instituição de

ensino*

Documentos

Tipo *

Identidade*

Data de expedição*

Órgão expedidor*

Endereço

Tipo*

CEP*

Logradouro*

Bairro*

Complemento*

Telefones

Tipo*	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Celular	Número ()
Tipo	<input type="checkbox"/> Residencial	<input type="checkbox"/> Celular	Número ()
E-mail*			

Período de pagamento (Dados para Preenchimento do Coordenador do setor)

Mês do início de recebimento* Mês do término de recebimento*

Quantidade de bolsas*

É Professor Pesquisador? Assinale a função:* Conteudista Formador NÃO Para quais Cursos

Carga Horária da Disciplina

Local e data: _____, ___ de _____ de 201__.

Assinatura do Bolsista

De Acordo:

Assinatura do Coordenador do Programa na Instituição

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ
Polo EAD Tibagi**EDITAL Nº 01/ 2016**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE BOLSISTAS, PARA A FUNÇÃO DE TUTOR PRESENCIAL, PARA ATUAÇÃO NO MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, NO CURSO TÉCNICO EM AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE OU NO CURSO TÉCNICO EM TRANSAÇÕES IMOBILIÁRIAS, NA MODALIDADE EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA, DO INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ.

ANEXO IV – TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica - SETEC

Escola Técnica Aberta do Brasil / Rede e-Tec Brasil

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

1. PROGRAMA DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO (MEC)	
1.1. DENOMINAÇÃO	1.2. SIGLA
2. SECRETARIA DO MEC RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DO PROGRAMA DE FORMAÇÃO	
2.1. DENOMINAÇÃO	2.2. SIGLA
3. CURSO DE FORMAÇÃO	
3.1 DENOMINAÇÃO	3.2. SIGLA
4. FUNÇÃO DO BOLSISTA	

COORDENADOR-GERAL

SUPERVISOR DE CURSO

COORDENADOR-ADJUNTO

FORMADOR

PROFESSOR PESQUISADOR

TUTOR

5. IDENTIFICAÇÃO DO BOLSISTA

5.1. NOME		5.2. DATA DE NASCIMENTO
5.3. NOME DA MÃE		
5.4. NATURALIDADE	5.5. NACIONALIDADE	
5.6. DOCUMENTO DE IDENTIDADE (TIPO E NÚMERO)	5.7. ÓRGÃO EXPEDIDOR/UF	
5.8. ESTADO CIVIL	5.9. PROFISSÃO	
5.10. ENDEREÇO		
5.10.1. Tipo		
<input type="checkbox"/> residencial <input type="checkbox"/> comercial		
5.	5.10.3. Número	5.10.4. Complemento



10.2. Logradouro

5.10.5. Bairro

5.10.6. **CIDADE** / UF

5.10.7. CEP

5.11. TELEFONE

5.11.1. Residencial

5.11.2. Comercial

5.11.3. Celular

5.12. E-MAIL

6. ENTIDADE RESPONSÁVEL PELO CADASTRO DE BOLSISTAS NO SISTEMA DE GESTÃO DE BOLSAS (SGB)

6.1. DENOMINAÇÃO

6.2. SIGLA

6.3. CNPJ

4. ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO, **CIDADE**, UF E CEP)

5. REPRESENTANTE LEGAL



6.5.1. NOME		6.5.2. CARGO
7. INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR		
7.1. DENOMINAÇÃO	7.2. SIGLA	7.3. CNPJ
7.4. ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE , UF E CEP)		
7.5. REPRESENTANTE LEGAL		
7.5.1. NOME		7.5.2. CARGO
8. ÓRGÃO PAGADOR		
8.1. DENOMINAÇÃO	8.2. SIGLA	8.3. CNPJ
FUNDO NACIONAL DO DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO	FNDE	00.378.257/0001-81
8.4. ENDEREÇO (LOGRADOURO, Nº, COMPLEMENTO, BAIRRO, CIDADE , UF E CEP)		
SBS – QUADRA 02 – BLOCO F – EDIFÍCIO FNDE – BRASÍLIA – DF – CEP 70070-929		
8.5. REPRESENTANTE LEGAL		
8.5.1. NOME		8.5.2. CARGO
GASTÃO DIAS VIEIRA		Presidente

9. CONDIÇÕES GERAIS

9.1. ATRIBUIÇÕES

9.2. DIREITOS

9.3. OBRIGAÇÕES

Declaro ter ciência dos direitos e das obrigações inerentes à qualidade de bolsista na função _____ de _____

e COMPROMETO-ME a respeitar as cláusulas descritas no item 9 – Condições Gerais – deste Termo de Compromisso.

Declaro ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são a expressão da verdade e que preencho plenamente os requisitos _____ para o recebimento da bolsa expressos _____ na Lei nº 11.273, de 6 de fevereiro de 2006, e que tenho _____ anos de experiência no ensino _____ e que o recebimento da referida bolsa não constituirá acúmulo de bolsa de estudo ou pesquisa proveniente de outros programas regidos pela referida Lei nº 11.273/2006.

Estou ciente também que a inobservância dos requisitos citados acima implicará no cancelamento da(s) bolsa(s), com a restituição integral e imediata dos recursos, de acordo com as regras previstas na Resolução CD/FNDE nº 18/2010, da qual este Termo de Compromisso constitui o Anexo I.

_____, ____/____/____.
LOCAL DATA

ASSINATURA DO BOLSISTA

ASSINATURA DO COORDENADOR-GERAL DO PROGRAMA NA IES

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

 ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
 INSTITUTO FEDERAL DO PARANÁ

Polo EAD Tibagi

 Ficha de inscrição do candidato à tutor presencial
 Curso Técnico em Transações Imobiliárias – CTTI – IFPR ou
 Curso Técnico em Agente Comunitário de Saúde – CTACS – IFPR

Nome:		
Data de nascimento:		
RG:		CPF:
Endereço:		Nº
Bairro:		E-mail:
Telefone:		Celular:
Itens		Pontuação
1. Extensão e outros cursos de formação específica para atuar em EaD	Curso de Formação de Tutores 150 horas.	1,0
	Curso de Formação de Tutores Presenciais do IFPR EaD - 120 horas.	1,0
	Outros cursos de formação específica para “atuar” em EaD com carga horária até 40 horas.	0,25
	Outros cursos de formação específica para “atuar” em EaD com carga horária entre 41 e 60 horas ou mais.	0,75
2. Formação Acadêmica	Nível Médio	1,0
	Graduação	0,5 por título
	Especialização ou Aprimoramento com carga horária superior a 360 horas	0,5 por título
	Mestrado	0,5 por título
	Doutorado	0,5 por título
3. Experiência docente	Docência em qualquer nível de ensino com comprovação 01 (um) ano.	1,0 para cada ano
4. Experiência Profissional	Gestão Educacional com comprovação de 01 (um) ano.	1,0
	Como tutor a distância, tutor presencial ou professor com comprovação de 01(um) ano.	2,0

Relacione certificados e diplomas	Data de conclusão	Carga horária



(Para uso da Comissão)

Tibagi, ____ de _____ de 2016.

Assinatura do candidato

EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

OITAVO ADITIVO AO CONTRATO N.º 0122/2013

Contratada: J.F.P. CAMARGO & CIA LTDA- ME

Finalidade: acréscimo de R\$ 16.062,44, referente a readequação do projeto inicial e de acordo com a justificativa e planilhas anexas.

Dotação Orçamentária: 08.003.04.122.0401.1005.4490.51.0000- vínculo 000- Ref. 87

Data da assinatura: 11/05/2016

CONTRATO N.º 0126/2016

Contratada: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DOS CAMPOS GERAIS – CIMSÁUDE

Finalidade: Estabelecimento de ações conjuntas na área de saúde através das pessoas jurídicas regularmente credenciadas pelo CIMSÁUDE como prestadoras de serviços na área da saúde, para o desenvolvimento e a otimização das ações e serviços de saúde a que lhes correspondam.

Valor: R\$ 65.000,00

Dotação Orçamentária: 14.002.10.302.1001.2062.33371700000 – Vínculo 303 – Ref. 299.

Vigência: Até 31 de dezembro de 2016.

Data da assinatura: 13/05/2016

CONTRATO N.º 0129/2016

Contratada: DANIELE MELLO DE CAMARGO & BUENO LTDA- ME

Finalidade: Serviços de sonorização e iluminação para 12 (doze) eventos realizados pela Secretaria Municipal de Turismo.

Valor: R\$ 38.160,00

Dotação Orçamentária: - 12.001.23.695.2201.2048.339039.9999- Vínculo 000- Ref. 204.

Vigência: 12 (doze) meses, contados da assinatura deste.

Data da assinatura: 19/05/2016

QUARTO ADITIVO AO CONTRATO N.º 009/2013

Contratada: ANTONIO SIMIANO – SERVIÇOS CONTÁBEIS

Finalidade: Reajuste de preços para o reequilíbrio econômico financeiro do referido contrato, no valor 23,67 %. O valor contratual passa a ser de R\$ 91.862,16, correspondendo a R\$ 7.655,18 mensais.

Data da assinatura: 11/05/2016.

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 0110/2016, Inexigibilidade de Licitação nº 014/2016, para a contratação da empresa CRISTAL DA CIDADE COMÉRCIO DE GÁS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 06.128.491/0001-37, com base no inciso I, do art. 25 da lei nº 8.666/93.

Tibagi, em 19 de maio de 2016

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER

Prefeita Municipal

PORTARIA N° 308

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 de ANA PAULA ROLIM BERKE, Médica, que, em data de 18 a 20/05/2016, participará do Curso Rede Mãe Paranaense, na cidade de Curitiba-Pr.
Palácio do Diamante, aos dezesesseis dias do mês de maio do ano de dois mil e dezesesseis.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

Luiz Augusto Ciola
Secretário Municipal de Administração

RESOLUÇÃO Nº 01/2016

cria a Comissão Intersetorial para a Discussão e Elaboração do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescente de Tibagi.

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, no uso de suas atribuições legais, conforme Lei Municipal 1.486, de 27 de junho de 1996, e:

CONSIDERANDO:

A Resolução Nº171 de 2014 do CONANDA – Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, que “Estabelece os parâmetros para discussão, formulação e deliberação dos planos decenais dos direitos humanos da criança e do adolescente em âmbito estadual, distrital e municipal, em conformidade com os princípios e diretrizes da Política Nacional de Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e com os eixos e objetivos estratégicos do Plano Nacional Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescentes e altera os prazos dispostos na Resolução N.º 161, de 03 de dezembro de 2013”;

RESOLVE:

Art. 1º – Criar a Comissão Intersetorial para a Discussão e Elaboração do Plano Decenal dos Direitos Humanos de Crianças e Adolescente de Tibagi-PR, composta pelos seguintes seguimentos e membros:

- Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente, que a coordenará;
 - Noel Rodriguez de Almeida
 - Andre Luiz de Paula
- Conselho Municipal de Saúde;
 - Carlos Alberto Fernandes
 - Giovane Candido Andrade
- Conselho Municipal de Educação;
 - Erli Prestes de Souza
 - Beatriz Grehs Durrewald
- Conselho Municipal de Assistência Social;
 - Claudia Betim
 - Sandra Cristina Feiten
- Conselho Tutelar;
 - Rosangela Bezerra de Barros da Silva
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
 - Lisa Andrea Romão
- Secretaria Municipal de Esporte e Recreação Orientada;
 - Tadeu Moarassu Machado Pinto
- Secretaria Municipal de Planejamento;
 - Juliana Rezende Nogueira
- Secretaria Municipal de Saúde;
 - Ana Paula Fernandes
- Secretaria Municipal de Educação;
 - Anne Elize de Souza Wrobel
- Secretaria Municipal de Turismo;
 - Alberto Portugal

§ 1º A Comissão poderá, no intuito de qualificar os debates e encaminhamentos, convidar profissionais e especialistas na temática para participarem de suas reuniões.

§ 2º Representantes do Ministério Público, do Poder Judiciário, da Defensoria Pública e de outras instituições públicas poderão participar da Comissão Intersetorial na condição de convidados em caráter permanente, com direito a voz e voto, sendo:

- a) – Poder Judiciário;
- b) – Ministério Público;
- c) – Ordem dos Advogados do Brasil – Subseção de São Bento do Sul;

Art. 2º – Compete à Comissão Intersetorial:

I – Definir plano de atividades para discussão e elaboração do plano decenal, bem como elaborar a proposta do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes, no seu âmbito de atuação;

II – Articular junto a órgãos e entidades integrantes do Sistema de Garantia de Direitos objetivando sua participação na discussão e na elaboração do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

III – Assegurar a participação efetiva de crianças e adolescentes no processo de discussão e elaboração do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

IV – Propor e acompanhar a realização de diagnóstico da situação local referente à promoção, proteção e defesa dos direitos da criança e do adolescente; e

V – Submeter a minuta de plano decenal à consulta pública local, seja por audiência pública, consulta virtual ou outro mecanismo participativo equivalente.

Art. 3º – Compete ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente:

I – Aprovar e deliberar o respectivo plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

II – Apoiar e articular a implementação das ações do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes;

III – Articular com os órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo visando à inserção de ações constantes do plano decenal dos direitos da criança e do adolescente no plano plurianual e na lei orçamentária;

IV – Definir instrumentos de avaliação e monitoramento da implementação do plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes; e

V – Encaminhar o respectivo plano decenal dos direitos humanos de crianças e adolescentes ao Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Art. 4º A presente Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Tibagi, 20 de maio de 2016

Silvana Campos Novakoski
Presidente do CMDCA

