

Diário Oficial

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



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001 /2019**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019 e Memorando nº0061/19 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 dos 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.

Função: Professor de Educação Infantil**Localização da (s) vaga (s):****Distrito de Caetano Mendes: Escola David Federman**

1	Claudia Vanessa da Silva Turra
---	--------------------------------

Função: Professor de Educação Infantil**Localização da (s) vaga (s):****Sede**

1	Edna Lucia Scheraiber
2	Crislaine Capote Ferreira
3	Cacilda Almeida Rocha
4	Marlene de Fatima Defaix de Oliveira
5	Wellington Cesar Taques
6	Tafiny Carneiro
7	Ana Claudia Carneiro Schimanski
8	Viviane de Jesus Arouche Ribeiro dos Santos
9	Valéria Aparecida Costa Prestes
10	Juliane de Cassia Gois
11	Jaqueline Lopes de Almeida
12	Thais Nayra Pontes
13	Maria Sandra de Quadra Justino Tomczak
14	Mariele Machado

Função: Professor do Ensino Fundamental**Localização da (s) vaga (s):****Sede**

1	Juliana Lopes da Luz Banks
2	Cleide Apª Carneiro
3	Neuza Maria de Lima Silva
4	Ester Regina Laverde
5	Mary Terezinha de Souza Leite
6	Miriane de Souza Leite

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à SEMEC, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2019 para ingresso público:

a) Comprovação da escola 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 exigida no Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2019 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 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);

- k) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
l) 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 a GRH);
m) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato(a);
n) Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
o) 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(a) 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 números 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 10 dias após a publicação deste Edital, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) contante na lista de classificação, se houver.

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

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal

EXTRATOS DE CONTRATOS PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI
CONTRATADA: N. A. BUENO E BUENO LTDA
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2019
VIGÊNCIA: 12 (DOZE) MESES
ASSINATURA: 18/02/2019
OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA E EVENTUAL DE GÁS P-13 E P-45:

ITEM	QUANT	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO – R\$
1	840	76,00	Gás (Gás Liquefeito de Petróleo - GLP), 13kg (carga) – Nacional Gás	76,00
2	40	353,00	Gás (Gás Liquefeito de Petróleo - GLP), 45kg (carga) – Nacional Gás	353,00

CONTRATO Nº 009/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI
CONTRATADA: CINDY DENISE NOLTE – TIBAGI – ME
LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL 002/2019
OBJETO: AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO
VALOR: R\$ 43.617,80 (QUARENTA E TRÊS MIL, SEISCENTOS E DEZESSETE REAIS E OITENTA CENTAVOS)
VIGÊNCIA: 12 MESES
ASSINATURA: 04/02/2019
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
06.001.04.122.0401.1013.34490523900 – VÍNCULO 000 – REFERÊNCIA 008

DECRETO Nº 472.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o art. 66 da Lei Orgânica Municipal, combinado com o artigo 5º. da Lei Municipal nº 1.559 de 02 de dezembro de 1997,

DECRETA:

Art. 1º. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB, passa a vigorar com a seguinte constituição:

SEGMENTO	REPRESENTANTES
Representante do Executivo Municipal	Titular - Dinarte de Lima Coelho Suplente: Juliana Alberti Gomes
Representante da Secretaria Municipal de Educação e Cultura	Titular: Ana Claudia Pinheiro da Costa Suplente: Keila Maria Martins
Representante dos Professores da Educação Básica Pública	Titular: Noelisa Ribeiro dos Santos Suplente: Elaine Karina Heirich
Representante dos Diretores das Escolas Básicas Públicas	Titular: Osdinéia Lucas dos Santos Suplente: Rosana de Fátima Ribeiro
Representante dos Servidores Técnicos Administrativos das Escolas Básicas Públicas	Titular: Rosenilda Soares da Silva (Presidente) Suplente: Juraci Vandoski Santana
Representante dos Pais de Alunos	Titular: Cleide Mary de Proença Novakowski Suplente: Luana Vitória Santos Carvalho Titular: Aneliza Ribeiro Gomes (Vice-Presidente) Suplente: Verônica Aparecida Costa Kachinski
Representante dos Estudantes da Educação Básica Pública	Titular: Rosana de Jesus Gomes da Rosa Suplente: Marilyn Adriano da Silva Titular: Wilson Meiro Padilha Suplente: Maria Francisca da Silva

Art. 2º. Revogam-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de fevereiro de 2019.

RILDO EMANOEL LEONARDI

Prefeito Municipal

EXTRATOS DE CONTRATOS PARA FINS DE PUBLICAÇÃO**CONTRATO Nº 018/2019**

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI

CONTRATADA: IRMÃOS CAMARGO CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA

LICITAÇÃO: TOMADA DE PREÇOS 012/2019

OBJETO: EXECUÇÃO DE OBRAS DE AMPLIAÇÃO DO CMEI DONA MATILDE.

VALOR: R\$ 28.773,89 (VINTE E OITO MIL, SETECENTOS E SETENTA E TRÊS REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)

VIGÊNCIA: 365 DIAS

ASSINATURA: 12/02/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

10.001.12.365.1201.1019.34490510000 – VÍNCULO 000 – REFERÊNCIA 444

CONTRATO Nº 019/2019

CRENCIANTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI

CRENCIADA: DUQUE CLÍNICA MÉDICA EIRELI - EPP

LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE 001/2019

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS – ASSISTÊNCIA MÉDICA PLANTONISTA

VALOR: R\$ 501.200,00 (QUINHENTOS E UM MIL E DUZENTOS REAIS)

VIGÊNCIA: 365 DIAS

ASSINATURA: 14/02/2019

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.002.10.301.1001.2056.3390340000 – VÍNCULO 000 – REFERÊNCIA 376

14.002.10.301.1001.2054.3390340000 – VÍNCULO 494 – REFERÊNCIA 377

14.002.10.302.1001.2056.3390340000 – VÍNCULO 303 – REFERÊNCIA 385

Ano VII – Edição nº 1000 - Tibagi, 20 de fevereiro de 2019.

Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

CONTRATO Nº 020/2019

CRENCIANTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI
CRENCIADA: SAÚDE E VIDA SERVIÇOS MÉDICOS LTDA ME
LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE 001/2019
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS – ASSISTÊNCIA MÉDICA PLANTONISTA E CONSULTAS MÉDICAS
VALOR: R\$ 320.170,00 (TREZENTOS E VINTE MIL, CENTO E SETENTA REAIS)
VIGÊNCIA: 365 DIAS
ASSINATURA: 14/02/2019
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
14.002.10.301.1001.2056.3390340000 – VÍNCULO 000 – REFERÊNCIA 376
14.002.10.301.1001.2054.3390340000 – VÍNCULO 494 – REFERÊNCIA 377
14.002.10.302.1001.2056.3390340000 – VÍNCULO 303 – REFERÊNCIA 385

CONTRATO Nº 021/2019

CRENCIANTE: MUNICÍPIO DE TIBAGI
CRENCIADA: CARLOS FERNANDO DA SILVA & CIA LTDA.
LICITAÇÃO: INEXIGIBILIDADE 001/2019
OBJETO: CREDENCIAMENTO DE SERVIÇOS MÉDICOS – ASSISTÊNCIA MÉDICA PLANTONISTA E CONSULTAS MÉDICAS
VALOR: R\$ 646.600,00 (SEISCENTOS E QUARENTA E SEIS MIL E SEISCENTOS REAIS)
VIGÊNCIA: 365 DIAS
ASSINATURA: 14/02/2019
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
14.002.10.301.1001.2056.3390340000 – VÍNCULO 000 – REFERÊNCIA 376
14.002.10.301.1001.2054.3390340000 – VÍNCULO 494 – REFERÊNCIA 377
14.002.10.302.1001.2056.3390340000 – VÍNCULO 303 – REFERÊNCIA 385

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2019**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 10.520/2002, decreto federal nº 3.555/2000, lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, leva ao conhecimento dos interessados, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão Presencial, às 9 horas, do dia 11 de março de 2019, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer, 34, Tibagi/PR, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇO para aquisição futura de gêneros alimentícios (cestas básicas). O valor máximo da licitação é de R\$ 105.000,00 (cento e cinco mil reais). O Edital completo será fornecido, na Prefeitura Municipal de Tibagi, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 19 de fevereiro de 2019

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2019**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 10.520/2002, decreto federal nº 5.450/2005, lei nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, leva ao conhecimento dos interessados, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão Eletrônico, às 9 horas, do dia 12 de março de 2019, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura de pneus e câmaras de ar. O Valor máximo da licitação é de R\$ 644.091,00 (seiscentos e quarenta e quatro mil e noventa e um reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com ou no site www.tibagi.pr.gov.br e www.bll.org.br.

Tibagi, 19 de fevereiro de 2019

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2019**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 10.520/2002, decreto federal nº 3.555/2000, lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, leva ao conhecimento dos interessados, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão Presencial, às 13h30min, do dia 11 de março de 2019, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer, 34, Tibagi/PR, cujo objeto é aquisição de tanques de polietileno. O valor máximo da licitação é de R\$ 21.056,32 (vinte e um mil, cinquenta e seis reais e trinta e dois centavos). O Edital completo será fornecido, na Prefeitura Municipal de Tibagi, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 20 de fevereiro de 2019

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO**PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2019**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 10.520/2002, decreto federal nº 3.555/2000, lei nº 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis, leva ao conhecimento dos interessados, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão Presencial, às 13h30min, do dia 12 de março de 2019, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer, 34, Tibagi/PR, cujo objeto é aquisição de mangueiras para máquinas e veículos. O valor máximo da licitação é de R\$ 45.128,50 (quarenta e cinco mil, cento e vinte e oito reais e cinquenta centavos). O Edital completo será fornecido, na Prefeitura Municipal de Tibagi, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 20 de fevereiro de 2019

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 002/2019

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o art. 66, VI da Lei Orgânica do município e a Lei Municipal 1.516/97, 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 Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O PSS será regido por este edital e executado pela Comissão de Seleção e Avaliação.
 - 1.2 O cronograma de eventos com datas e prazos estipulados constam no Anexo I.
 - 1.3 As vagas serão oferecidas de acordo com o Anexo II.
 - 1.4 A ficha de inscrição consta no anexo III.
 - 1.5 A ficha para entrada de recurso consta no anexo IV.
 - 1.6 O candidato deverá indicar no ato da inscrição o lugar onde deseja atuar (Sede, Caetano Mendes, Amparo e São Bento).
- O edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS:

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

Quadro 01

Emprego Público: Nível Superior

Cargo	Pré-requisitos exigidos	Jornada semanal	Nº Vagas
Assistente Social	Diploma registrado de graduação de nível superior em Assistente Social, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Dentista (Caetano Mendes)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Odontologia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Dentista (sede)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Odontologia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Enfermeiro (sede)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Enfermagem, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
 ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Enfermeiro (Caetano Mendes)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Enfermagem, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Enfermeiro (Amparo)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Enfermagem, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Farmacêutico Bioquímico ou Farmacêutico Generalista	Diploma registrado de graduação de nível superior em Farmácia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Fisioterapeuta (São Bento)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Fisioterapia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	30 horas	01
Fisioterapeuta (Sede)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Fisioterapia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	30 horas	01
Fonoaudiólogo	Diploma registrado de graduação de nível superior em Psicologia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	20 horas	01
Médico Veterinário	Diploma registrado de graduação de nível superior em Medicina Veterinária emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	20 horas	01
Nutricionista	Diploma registrado de graduação de nível superior em Nutrição emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Psicólogo (a)	Diploma registrado de graduação de nível superior em Psicologia, emitido por instituição reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	20 horas	01

Quadro 2

Emprego Público: Nível Técnico

Cargo	Pré-requisitos exigidos	Jornada semanal	Nº Vagas
Técnico de Enfermagem (Sede)	Certificado registrado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	03
Técnico de Enfermagem (Caetano Mendes)	Certificado registrado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Técnico de Enfermagem (São Bento)	Certificado registrado de conclusão de curso Técnico de Enfermagem expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
Técnico Higiene Dentária (Sede)	Certificado registrado de conclusão de curso Técnico Higiene Dentária expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Técnico Higiene Dentária (Caetano Mendes)	Certificado registrado de conclusão de curso Técnico Higiene Dentária expedida por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, e registro no respectivo conselho de classe.	40 horas	01
--	---	----------	----

Emprego Público: Nível Médio

Cargo	Pré-requisitos exigidos	Jornada semanal	Nº Vagas
Motorista (Sede)	Ensino Médio completo, habilitação D e Curso de Transporte Veículos Emergência (dentro validade)	40 horas	01
Motorista (Caetano Mendes)	Ensino Médio completo, habilitação D e Curso de Transporte Veículos Emergência (dentro validade)	40 horas	01
Motorista (São Bento)	Ensino Médio completo, habilitação D e Curso de Transporte Veículos Emergência (dentro validade)	40 horas	01

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. O presente edital é regido pelas disposições constitucionais e legais do Município de Tibagi.

3.2. As solicitações de inscrições serão efetuadas no período de 25/02/2019 à 08/03/2019, diretamente no site do Município de Tibagi, sito a <http://www.tibagi.pr.gov.br>, mediante aceitação das regras deste edital e preenchimento da solicitação de inscrição, na qual deverá constar emprego pretendido e o lugar onde deseja atuar.

3.3. Não haverá cobrança de inscrições.

3.4. Não serão aceitas inscrições por procuração, tendo em vista que as inscrições serão efetuadas apenas via online.

3.5. O candidato deverá solicitar sua inscrição diretamente através do site <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

3.6. As informações prestadas no momento da solicitação da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Tibagi o direito de excluir do processo seletivo, a qualquer tempo, aquele que prestar informações e dados incorretos ou omitir total ou parcialmente as informações solicitadas, bem como aquele que as prestar forma inverídica, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3.7. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações prestadas no momento de solicitação de inscrição.

3.8. O candidato poderá se inscrever para qualquer dos empregos oferecidos.

3.9. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preencheu todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado.

3.10. Os candidatos classificados para os cargos, serão convocados conforme a classificação e lotados nos serviços da Secretaria Municipal de Saúde, conforme o número de vagas disponíveis.

3.11. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

Parágrafo único: Será aceita apenas uma inscrição por candidato no município e uma opção de local de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
 ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído de fase única, que consistirá em análise do formulário de inscrição, a fim de constatar o cumprimento dos requisitos exigidos e o exame dos documentos apresentados para análise de pontuação de acordo com os critérios especificados no quadro abaixo, em caráter eliminatório e classificatório.

Quadro 1

Emprego Público: Nível Superior		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Graduação Nível Superior na área pretendida.	20 pontos	20 pontos
Certificado devidamente registrado, de conclusão de Pós Graduação a nível de especialização no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas – 10 (um) pontos por especialização. Máximo 03 (Três) pós-graduação.	10 pontos	30 pontos
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops relacionados com o cargo com carga horária não inferior a 8 horas – 02 pontos por curso – máximo 10 cursos. Certificados com data emissão até 31/12/2018.	2 pontos	20 pontos
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício, nos últimos dez anos de 2009 á 2019 (12 meses completos) de atuação. – 3 pontos por ano.	3 pontos	30 pontos
Pontuação máxima total		100 pontos

Quadro 02

Emprego Público: Nível Técnico		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma de conclusão no curso de qualificação em área da sua atuação profissional reconhecida pelo Núcleo ou MEC.	30 pontos	30 pontos
Graduação em Nível Superior (qualquer área) – máximo um curso.	10 pontos	10 pontos
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops relacionados com o cargo pretendido com carga horária não inferior a 8 horas – 2 pontos por curso – máximo 10 cursos. Certificados com data emissão até 31/12/2018.	2 pontos	20 pontos
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício, nos últimos dez anos de 2009 á 2019(12 meses completos) de atuação. – 4 pontos por ano.	4 pontos	40 pontos
Pontuação máxima total		100 pontos



Quadro 03

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**Emprego Público: Nível Médio**

Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma de conclusão no curso ensino médio	30 pontos	30 pontos
Carteira Habilitação D	10 pontos	10 pontos
Cursos de Transporte de Veículos de Emergência e Coletivo	20 pontos	20 pontos
Cursos de capacitação aprovados pelo DETRAN. Certificados com data emissão até 31/12/2018.	10 pontos	10 pontos
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício, nos últimos dez anos de 2009 á 2019 (12 meses completos) de atuação. – 3 pontos por ano.	3 pontos	30 pontos
Pontuação máxima total		100 pontos

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

5. DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO

5.1 O resultado do Processo Seletivo Simplificado será constituído da somatória dos pontos atribuídos conforme o quadro deste edital.

5.2 O resultado dos candidatos classificados, a homologação dos mesmos, bem como a convocação oficial para o exercício do emprego público, serão publicados no site <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

5.3. O não comparecimento do candidato no prazo de 02 (dois) dias uteis, após a convocação oficial, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, no qual será considerado desistente.

5.4 O candidato deve apresentar no ato da convocação o comprovante impresso da inscrição.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1º) Maior idade;

2º) Maior tempo de experiência profissional comprovada ;

7. DOS RECURSOS

7.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar do dia subsequente ao da divulgação, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde para pessoa designada.

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

7.3 Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.5 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 à inclusão ou desclassificação do candidato.

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

7.7 As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.

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

7.9 O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

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

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

8.1 O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Saúde e publicado no Diário Oficial Eletrônico.

8.2 O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 1 ano a contar da data de publicação da homologação, podendo o presente Processo Seletivo Simplificado ser prorrogado por mais um ano.

9. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

9.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado.

9.2. Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da contratação.

9.3 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei.

9.4 Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.

9.5 Possuir escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo.

9.6 Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público.

9.7. Ter aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo médico.

9.8. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

9.9. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação.

9.10. Cumprir as determinações deste edital.

9.11. Não estar aposentado por invalidez.

9.12. Além dos requisitos previstos nos incisos acima e de outros fixados em edital, o candidato deve estar de acordo com as hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal.

10. DO CONTRATO

10.1 O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado obedecerá às normas das Leis nº 1.392/93 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e 2.574 que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público.

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

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- d) Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- f) Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
- g) Certidão de Nascimento, Casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- i) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- j) Comprovação da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo;
- k) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- l) 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 Gerência de Recursos Humanos - GRH);
- m) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
- n) Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
- o) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

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

11. DA LOTAÇÃO

11.1 O candidato contratado deverá após o recebimento do documento de encaminhamento, apresentar-se à Secretaria Municipal de Saúde no primeiro dia útil seguinte a contar da data do memorando de admissão, sob pena de decair o direito a vaga.

11.2 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.

11.3 O candidato contratado será lotado conforme a necessidade da Secretaria onde existam vagas.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 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.

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

12.3 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.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

12.4 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.

12.5 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.

12.6 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.

12.7 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.

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

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

12.10 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 8.2.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção ouvida às demais Instituições envolvidas.

Tibagi, 20 de fevereiro de 2019.

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal

Wilson Silva Junior
Secretário de Saúde



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
 ESTADO DO PARANÁ
 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I – CRONOGRAMA DO PSS N.º 002/2019

CRONOGRAMA DE EVENTO	
Publicação Edital de Processo Seletivo no Diário Eletrônico do Município www.tibagi.pr.gov.br	20 de fevereiro de 2019
Período de Inscrição	25 de fevereiro a 08 de março de 2019
Período de análise	11 e 12 de março de 2019
Divulgação do resultado	13 de março de 2019
Entrada de Recursos contra o resultado	14 a 15 de março de 2019
Decisões da análise dos Recursos	19 de março de 2019
Resultado Final	20 de março de 2019
Homologação do resultado Final	21 de março de 2019

ANEXO II – CARGOS E SALÁRIOS – PSS N.º 002/2019

CARGO	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO	SALÁRIOS
Assistente Social	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 3.729,55
Dentista	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 8.608,40
Enfermeiro	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 3.729,55
Farmacêutico	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 5.355,81
Fisioterapeuta	Serviços de Saúde do Município	30 horas semanais	R\$ 3.729,55
Fonoaudiólogo	Serviços de Saúde do Município	20 horas semanais	R\$ 3.404,27
Médico Veterinário	Serviços de Saúde do Município	20 horas semanais	R\$ 4.705,30
Nutricionista	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 3.729,55
Motorista	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 2.428,49
Psicólogo	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 3.729,55
Técnico de Enfermagem	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 1.777,95
Técnica Higiene Dentária	Serviços de Saúde do Município	40 horas semanais	R\$ 1.775,95

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**ANEXO III****MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR – PSS N.º 002/2019**

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

Sexo: Masculino () Feminino ()

Endereço Residencial: _____ nº: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefones: Residencial (_____) Celular (_____)

E-mail (_____)

Local de Trabalho:

() Sede

() Caetano Mendes

() São Bento

() Amparo

	PONTOS	TOTAL
Graduação Nível Superior na área pretendida.	20 pontos	
Certificado devidamente registrado, de conclusão de Pós Graduação no cargo pretendido, reconhecido pelo MEC com carga horária mínima de 360 horas – 10 (Dez) pontos por especialização. Máximo 03 (Três) pós-graduação. Quantidade: _____	30 pontos	
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops relacionados com o cargo pretendido com carga horária não inferior a 8 horas – 2 pontos por curso – máximo 10 cursos.	20 pontos	
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício, nos últimos dez anos de 2009 à 2019 (12 meses completos) de atuação. – 3 pontos por ano.	30 pontos	
Pontuação máxima total	100 pontos	

Experiência profissional na área da inscrição _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Tibagi, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) candidato (a)**Observação: Será aceita apenas uma inscrição por candidato no município e uma opção de local de trabalho.**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NÍVEL TÉCNICO – PSS N.º 002/2019

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____
DADOS PESSOAIS:
Nome: _____
RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____
CPF: _____ PIS/PASEP: _____
Sexo: Masculino () Feminino ()
Endereço Residencial: _____ nº: _____
CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____
Telefones: Residencial (_____) Celular (_____)
E-mail (_____)
Local de Trabalho:
() Sede
() Caetano Mendes
() São Bento
() Amparo

Titulos	Pontos	Total
Diploma de conclusão no curso de qualificação em área da sua atuação profissional reconhecida pelo Núcleo ou MEC.	30 pontos	
Graduação em Nível Superior (qualquer área) – máximo um curso.	10 pontos	
Cursos na área correlacionada ao cargo pretendido: cursos, congressos, oficinas, workshops relacionados com o cargo pretendido com carga horária não inferior a 8 horas – 2 pontos por curso – máximo 10 cursos.	20 pontos	
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício, nos últimos dez anos de 2009 á 2019 (12 meses completos) de atuação. 4 pontos por ano.	40 pontos	
Pontuação máxima total	100 pontos	

Experiência profissional na área da inscrição _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Tibagi, ___ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) candidato (a)

Observação: Será aceita apenas uma inscrição por candidato no município e uma opção de local de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NÍVEL MÉDIO – PSS N.º 002/2019

FUNÇÃO PRETENDIDA: _____

DADOS PESSOAIS:

Nome: _____

RG: _____ UF: _____ Data de Nascimento: _____

CPF: _____ PIS/PASEP: _____

Sexo: Masculino () Feminino ()

Endereço Residencial: _____ nº: _____

CEP: _____ Cidade: _____ Estado: _____

Telefones: Residencial (_____) Celular (_____)

E-mail (_____)

Local de Trabalho:

- () Sede
() Caetano Mendes
() São Bento
() Amparo

Título	Pontos	Total
Diploma de conclusão no curso ensino médio	30 pontos	
Carteira Habilitação D	10 pontos	
Cursos de Condutor de Veículos de Emergência	20 pontos	
Cursos de capacitação aprovados pelo DETRAN.	10 pontos	
Tempo de experiência na área, comprovado em carteira de trabalho ou declaração fornecida por empregador sem concomitância de tempo com outro vínculo empregatício, nos últimos dez anos de 2009 á 2019 (12 meses completos) de atuação. – 3 pontos por ano.	30 pontos	
Pontuação máxima total	100 pontos	

Experiência profissional na área da inscrição _____ anos, _____ meses e _____ dias.

Tibagi, ____ de _____ de 2019.

Assinatura do (a) candidato (a)

Observação: Será aceita apenas uma inscrição por candidato no município e uma opção de local de trabalho.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO IV – MODELO DE FORMULÁRIO DE RECURSO – PSS N.º 02/2019

Nome Completo:	Data de Nascimento:
RG:	CPF:
Endereço:	Nº
Bairro:	e-mail:
Telefone fixo:	Celular:

Como candidato(a) ao cargo de _____ do Processo Seletivo Simplificado 2019, segue a interposição do recurso.

Descreve o motivo:

Tibagi, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do(a) candidato(a)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
 ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO VI – ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

Assistente social	<p>Atribuições: cabe ao Assistente Social elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais, no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejamento, organização e administração de Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos sócio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta e outras entidades; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; Assessoria e consultoria e órgãos da Administração Pública direta e indireta e outras entidades, em matéria de Serviço Social; Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; Treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; Dirigir e coordenar associações, núcleos, centros de estudo e de pesquisa em Serviço Social; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; Dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas ou privadas.</p>
Dentista	<p>Atribuições: Examinar os dentes e a cavidade bucal, proceder se necessário, a profilaxia, restauração, extrações, curativos, tratamento radiculares, cirurgia, odontologia preventiva, orientação de higiene e educação odonto-sanitária em crianças, jovens e adultos. Administrar e prescrever medicamentos conforme a necessidade detectada. Acompanhar a evolução do tratamento, anotando dados específicos em fichas individuais dos pacientes e elaborando relatórios estatísticos. Executar serviços de radiologia dentária. Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterilizando-os para assegurar sua higiene e utilização. Executar outras tarefas correlatadas, programadas pela coordenação de saúde bucal. Estar ciente que o local de atendimento será determinado conforme a necessidades dos programas, atenção primária nas unidades de saúde, não havendo local ou regiões fixos. Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e programação em saúde bucal;</p> <p>Realizar a atenção a saúde e em saúde bucal (promoção e proteção na saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com ressolubilidade.</p> <p>Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;</p> <p>Realizar atividades programadas e de atenção a demanda espontânea;</p> <p>coordenar e participar das ações coletivas voltadas a promoção da saúde e a prevenção de doenças bucais;</p> <p>Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;</p> <p>Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB);</p> <p>Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.</p>
Enfermeiro	<p>Atribuições: Cabe ao Enfermeiro participar na formulação, supervisão, avaliação e execução de programas de saúde pública, materno-infantil, imunização e outros; participar de inquéritos epidemiológicos e em programas de educação sanitária da população, interpretando e avaliando resultados; participar na elaboração, acompanhamento e avaliação de programas de treinamento para pessoal de enfermagem, estabelecimento de normas e organização de serviços operacionais de enfermagem; participar na elaboração de projetos, pesquisas e estudos na área de enfermagem; opinar na compra de materiais de enfermagem fornecendo especificações técnicas e verificando necessidades; orientar, coordenar e/ou executar trabalhos de assistência a pacientes e familiares, quando da internação ou alta, verificando e orientando o exato cumprimento de prescrições médicas quanto a tratamento, medicamentos e dietas; supervisionar equipes de enfermagem na aplicação de terapia especializada sob controle médico, preparação de campo operatório e esterilização do material de enfermagem; prestar assistência aos médicos em intervenções cirúrgicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Cumprir com a portaria nº 2488 de 21 de outubro de 2011, ministério da saúde, que define atribuições do enfermeiro nas estratégias de saúde da família.</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Farmacêutico Bioquímico ou Farmacêutico Generalista	Atribuições: Atuar de acordo com as normas técnicas vigentes e respeitando o Código de ética de sua categoria profissional. Exercer assessoramento ou responsabilidade técnica no âmbito de sua competência. Exercer a fiscalização sanitária em órgãos, fórmulas, produtos e métodos de natureza farmacêutica. Desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e recuperação da saúde humana, considerando as políticas públicas de saúde. Cumprir as normas emanadas pelo Departamento de Saúde, participando do planejamento e realizando as ações previstas na sua programação; Informar os pacientes, quando da dispensa de medicamentos no âmbito de sua competência, atendendo aos critérios de posologia, contraindicações, efeitos colaterais e interações medicamentosas com conhecimento de similares e qualidade dos respectivos medicamentos. Controlar a qualidade de insumos farmacêuticos, reagentes e correlatos. Gerenciar sistemas de farmácia, tais como: seleção, planejamento de necessidades, aquisição, armazenagem, controle de estoques e distribuição de medicamentos e correlatos. Interpretar e avaliar prescrições médicas. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo. Efetuar análises clínicas ou outras dentro de sua competência, dominando a teoria e as técnicas na realização de exames de Hematologia, Bioquímica Clínica, Parasitologia, Microbiologia, Imunologia, dentre outros. Interpretar os resultados colaborando com o diagnóstico médico. Executar a parte técnica prática dos exames no Laboratório de análises clínicas, tendo conhecimento de reativos, anticoagulantes e material em geral e, preparar os materiais biológicos para o trabalho de bioquímica. Participar das ações de vigilância à saúde e de capacitações profissionais, seja como colaborador ou assistente. Executa atividades correlatas à habilitação profissional.
Fisioterapeuta	Atribuições: Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes para verificar a capacidade funcional das áreas afetadas; recomendar o tratamento fisioterápico adequado de acordo com o diagnóstico; acompanhar a realização do tratamento fisioterápico, avaliando os resultados obtidos e alterando o programa se necessário; programar e/ou orientar atividades terapêuticas-relaxamento, exercícios e outros para promover a recuperação e integração social dos pacientes; orientar as equipes auxiliares e/ou pacientes sobre o tratamento a ser cumprido e a correta execução das atividades programadas, fisioterapia domiciliar.
Fonoaudiólogo	Atribuições: Identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo o treinamento fonético, auditivo, de dicção, empostação de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou reabilitação da fala; participar de processos educativos e de vigilância em saúde, principalmente nos ambientes de trabalho. Desenvolver atividades relacionados, especificamente à vigilância em saúde do trabalhador, detectar, conhecer, pesquisar e analisar os fatores determinantes e condicionantes dos agravos à saúde relacionados aos processos e ambientes de trabalho, em seus aspectos sociais, tecnológicos, organizacional e epidemiológico, coordenar e supervisionar os processos de fiscalização e inspeção de estabelecimentos industriais e comerciais, assessorar atividades específicas de vigilância em saúde do trabalhador, participar de programas de saúde coletiva e de educação em saúde e aplicar as penalidades previstas em legislação específica, quando couber, planejar, executar e avaliar intervenções sobre esses aspectos em função de riscos à saúde ocupacional.
Médico Veterinário	Atribuições: Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; executar ações de controle de zoonoses, de fiscalização, inspeção e vigilância sanitária nos processos de manipulação, fabricação, armazenagem, transporte, distribuição, comercialização e coleta de amostras de alimentos para fins de análises, em conformidade com as normas e regulamentos sanitários pertinentes, orientação e educação em saúde, aplicação de penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva, procedimentos cirúrgicos visando o controle da população de cães e gatos.
Motorista	Atribuições: - Dirigir veículos de pequeno, médio e grande porte, desde que tenha a habilitação necessária; - Controla o consumo de combustíveis, quilometragem, lubrificação, objetivando a manutenção do veículo; Possui a habilitação e os cursos exigidos pelo Código Nacional de Trânsito; - Percorre itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito; - Carregar e descarregar o veículo, quando do transporte de cargas; - Zelar pela documentação do veículo, para atender solicitação de autoridades do trânsito; - Inspeccionar o veículo diariamente; - Anotar e comunicar ao chefe imediato, qualquer defeito ou reparo nos veículos, que coloque em risco a vida do motorista e dos passageiros; - Registrar a quilometragem do veículo no início e no final do serviço, anotando ainda horário de saída e chegada;
Nutricionista	Atribuições: Em UAN: Restaurantes Industriais, Hospitais, Produção de Congelados, Refeições Transportes e Catering. Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico. Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela. Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos. Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/preparações culinárias. Avaliar tecnicamente preparações culinárias. Desenvolver



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

	<p>manuais técnicos, rotinas de trabalho e receitas. Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, veículos de transporte de alimentos, equipamentos e utensílios. Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente. Coordenar, supervisionar e executar programas de treinamento e reciclagem de recursos humanos. Promover programas de educação alimentar para clientes. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Desenvolver pesquisas e estudos relacionados à sua área de atuação. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Em Creches e Escolas. Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças. Promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida. Promover, programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria. Executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família. Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela. Em Lactários. Planejar, dirigir e controlar os cuidados dietéticos e higiênicos- sanitários do serviço. Padronizar métodos, rotinas e fórmulas para o serviço. Fornecer orientação ao responsável pela criança quanto ao preparo e diluição das refeições no momento da alta e dos retornos programados. Prescrever complemento nutricionais, quando necessário. Promover orientação e educação alimentar e nutricional aos clientes e familiares. Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente. Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária. Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua atuação. Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento. Efetuar controle periódico dos trabalhos executados. Planejar, implantar e coordenar a U.A.N., de acordo com as atribuições estabelecidas para a Área de Alimentação Coletiva. Organizar o Programa Bolsa Família e Pagagem do Leite nas unidades de saúde. Acompanhar pacientes com risco nutricional, programa de suplementação alimentar.</p>
Psicólogo	<p>Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações e encaminhamentos às famílias; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Mediação de grupos de famílias; Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias; Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Realização da busca ativa no território de abrangência e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco; Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva, Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões sistemáticas, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários; Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.</p>
Técnico Higiene Dentária	<p>Atribuições: Cabe ao Técnico em Higiene Dental auxiliar o cirurgião dentista em campo operatório em outros tratamentos dentários, providenciando o material necessário, sua esterilização e disposição no local adequado; tratar de enfermidades e afecções dos dentes e da boca, ministrando tratamento adequado, de forma a melhorar as condições de higiene dentária e bucal dos pacientes; orientar os pacientes quanto à prevenção e conservação da saúde dentária e bucal e à procura de tratamento especializado; manejar correta e tecnicamente os instrumentos e aparelhos utilizados nos tratamentos dentários; aplicar anestesia trocular, gengival ou tópica, utilizando medicamentos anestésicos, para dar conforto ao paciente e facilitar o tratamento; fazer limpeza profilática dos dentes e gengivas, extraindo tártaro, para eliminar a instalação de focos infecciosos; tratar de afecções da boca, usando procedimentos clínicos ou protéticos, para promover a conservação dos dentes e gengivas; aconselhar os pacientes quanto aos cuidados de higiene, entrevistando-os para orientá-los na proteção dos dentes e gengivas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de</p>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL

A Secretaria Municipal de Saúde, gestora do Sistema Único de Saúde do Município de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, convoca **AUDIÊNCIA PÚBLICA DA SAÚDE** para a apresentação, análise e divulgação do relatório detalhado da área da saúde, na data de **27 de fevereiro de 2019, às 14 horas**, no Auditório da Câmara Municipal.

Pauta:

a) - Montante e as fontes dos recursos aplicados em saúde pública, dados sobre a oferta e produção de de serviços na rede assistencial própria, contratada ou conveniada, referente ao 3º Quadrimestre de 2018.

Esta finalidade está em consonância com a determinação do Art. 12º da Lei Federal nº 8.689, de 27 de Julho de 1993.

Município de Tibagi, 13 de fevereiro de 2018.



WILSON SILVA JUNIOR
Secretário municipal de Saúde

DECRETO 475/2019

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2019 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal 2724/18 resolve e:

DECRETA

Art. 1º - Fica o Executivo Municipal autorizado a abrir, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2019, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO - 13	Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social	
UNIDADE - 002	Fundo Municipal de Assistência Social	
08.244.0801.2-052	Despesas com Benefícios Eventuais	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	25.000,00
000	Recursos Ordinários - Livre	

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior, será utilizado o superávit financeiro do exercício anterior da fonte 000 – Recursos Ordinários – Livre no valor de R\$25.000,00.

Art. 3º – Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 20 de fevereiro de 2019.

RILDO EMANOEL LEONARDI

Prefeito Municipal de Tibagi

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TIBAGI

Ata nº 208 do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi, da reunião extraordinária realizada no dia 15 de fevereiro de 2019, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde às 08h00, onde estiveram presentes Marcia Aparecida Silveira Garcia, Aline de Lima Melco, Soeli Lucas, Sergio Aldo da Silva, Analine Aparecida Napolitano, Ednéia Lorena Alberti, Elis, Noel Rodrigues de Almeida. O presidente do Conselho iniciou a reunião ofertando a palavra a Sra. Lorena para explicar a pauta do dia. Referente ao PSS que se realizará pela Secretaria Municipal de Saúde, a Sra. Lorena iniciou falando referente ao memorando No. 51/2019, que será realizado para os cargos Assistente Social, Dentista, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico ou Generalista, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Veterinário, Motorista, Nutricionista, Psicólogo, Técnico em higiene dentaria, Técnico em enfermagem. Que será elaborado um edital para publicação obedecendo as normas e leis vigentes. O presidente indagou o porquê está sendo feito esse PSS as pressas e não foi solicitado ao TCE – Tribunal de Contas do Estado, a autorização para realização do Concurso para essas vagas. A Sra. Lorena informou que devido a suspensão dos credenciamentos e que está para vencer o PSS em vigência, se faz necessário esse novo PSS. O Presidente Sergio Aldo da Silva cobrou a secretaria o impacto financeiros das futuras contratações, e a Sra. Lorena informou que está sendo realizado tal estudo de impacto financeiro. O Presidente solicitou ao Secretário Municipal de Saúde Sr. Wilson um parecer do Ministério Público referente ao PSS. O Presidente do Conselho, juntamente com os demais conselheiros, solicitaram o impacto financeiro e um parecer sobre o dimensionamento da secretaria municipal de saúde para que na próxima reunião seja avaliado e aprovado a solicitação. O Presidente agradeceu a todos os conselheiros e deu por encerrada a presente reunião, sendo que a próxima reunião ficou agenda para o dia 18 de fevereiro para a análise e aprovação do pedido. Eu, Analine Napolitano, subscrevi a presente Ata, que após lida e aprovada será assinada por mim e pelos demais presentes.

Sergio Aldo Silva
Presidente



Ata nº 209 do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi, da reunião extraordinária realizada no dia 18 de fevereiro de 2019, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, às 08h00, onde estiveram presentes Marcia Aparecida Silveira Garcia, Aline de Lima Melco, Sergio Aldo da Silva, Aneline Aparecida Napolitano. O presidente do Conselho iniciou a reunião falando que esteve na Câmara Municipal conversando com os vereadores Sr. Ênio Antunes, Elizeu Cortez e Jorge Cardoso; o qual questionou sobre o dimensionamento (Cargos) que foi encaminhado pela prefeitura, que segundo o vereador Ênio foi agendado uma reunião com a Procuradora de Santo Antônio da Platina para discutir essa reforma. O Sr. Wilson, informo que encaminhado a Câmara a criação dos novos cargos e comentou que o serviço cresceu e que o quadro de profissionais continuou o mesmo. O presidente Sergio solicitou ao secretário informação sobre atendimento no Posto de Saúde do Cachoeirão, da Cachoeira e das Gaias; de como estão sendo realizados esses atendimentos, uma vez que os referidos vereadores solicitaram técnicos em enfermagem para esses Postos. O presidente Sr. Sergio solicitou ao Senhor Wilson o impacto financeiros para que o Conselho tenha conhecimento e possa manter arquivado junto ao processo da solicitação. O Conselho dá seu parecer favorável em regime de emergência ao PSS, segundo o memorando No. 51/2019 da SMS, de 13 de fevereiro de 2019, devido a necessidade de atender a demanda assistencial, tendo em vista que o quadro atual de funcionários encontra-se defasado e que desde 2011 o município não realiza Concurso Público para a reposição do quadro de profissionais. O Conselho recomenda que a Secretaria Municipal de Saúde encaminhe o levantamento da atual realidade do quadro de profissionais e da verdadeira necessidade para atender a demanda do município, ao Tribunal de Contas solicitando urgência na abertura de concurso público para a substituição dos profissionais que atualmente são credenciados e dos que hoje são contratados pelo regime de PSS. O Presidente agradeceu a todos os conselheiros e deu por encerrada a presente reunião, sendo que a próxima reunião ficou agenda para o dia 18 de fevereiro para a análise e aprovação do pedido. Eu, Aneline Napolitano, subscrevi a presente Ata, que após lida e aprovada será assinada por mim e pelos demais presentes.

Sergio Aldo Silva
Presidente

Resolução nº. 027 de 18 de Fevereiro de 2019

O Pleno do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi, no uso das prerrogativas conferidas pela Lei Federal nº. 8.080 de 19/09/90, Lei Federal nº. 8.142 de 28/12/90 e pela Lei Municipal nº. 2.163 de 28/12/07; emite parecer favorável a realização de PSS conforme Ata nº. 209 de 18/02/2019. Resolve: Art. 1º – O Conselho Municipal de Saúde emite seu parecer favorável em regime de emergência ao PSS, segundo o memorando No. 51/2019 da SMS, de 13 de fevereiro de 2019, devido a necessidade de atender a demanda assistencial, tendo em vista que o quadro atual de funcionários encontra-se defasado e que desde 2011 o município não realiza Concurso Público para a reposição do quadro de profissionais. O Conselho recomenda que a Secretaria Municipal de Saúde encaminhe o levantamento da atual realidade do quadro de profissionais e da verdadeira necessidade para atender a demanda do município, ao Tribunal de Contas solicitando urgência na abertura de concurso público para a substituição dos profissionais que atualmente são credenciados e dos que hoje são contratados pelo regime de PSS.

Município de Tibagi, 18 de Fevereiro de 2019.

Sergio Aldo Silva
Presidente