

Diário Oficial

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



**JUSTIFICATIVA E AUTORIZAÇÃO DE ABERTURA DE PROCEDIMENTO DE
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 05/2021****EMPRESA: TOP ID CONSULTORIA E SERVIÇOS LTDA****CNPJ: 16.749.299/0001-11****OBJETO:** Aquisição de serviço de certificado digital (e-CPF), sem mídia.**VALOR:** valor total de **R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)** a ser pago em uma única parcela, de aquisição imediata.**VALIDADE DE CERTIFICAÇÃO:** 1 ano**BASE LEGAL:** Dispensa com fulcro no art. 24, inciso II, c/c alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei nº 8.666/1993 e Decreto 9.412/2018.**JUSTIFICATIVA:**

O presente procedimento de dispensa de licitação se justifica pela necessidade do TIBAGI PREV de ter arquivo eletrônico, que funciona como se fosse uma assinatura digital, com validade jurídica, e que garante a proteção às transações eletrônicas e outros serviços via internet, de maneira segura e ágil, nos interesses para o TIBAGI PREV, como exemplo: para assinatura e envio documentos pela internet; a realização de transações bancárias; o envio de declarações da sua empresa; a assinatura de notas fiscais, conhecimentos de transporte eletrônico e manifestações do destinatário; a realização de transações bancárias; a garantia da validade jurídica dos documentos eletrônicos; a desburocratização de processos uma vez que dispensa reconhecimento de firmas; e a economia de tempo, já que os serviços são realizados pela internet.

A Certificação Digital, nos dias de hoje, traduz o que há de mais moderno em termos de segurança para proteger informações trocadas no ambiente virtual. Sua tecnologia foi desenvolvida especificamente para oferecer segurança, autenticidade, confidencialidade e integridade às informações eletrônicas, "(...) como se fosse uma carteira de identidade eletrônica que garante a identidade das partes envolvidas" (texto do site: <https://www.nibo.com.br/blog/certificado-digital-o-que-e/>).

DETERMINAÇÃO:

Considerando os parâmetros apontados, solicitamos ao Setor de Contabilidade a indicação orçamentária e ao Setor Jurídico o parecer técnico sobre a legalidade do pedido de dispensa. Após, e se viável a prestação de serviço, volte o dossiê administrativo de dispensa em questão para a devida ratificação.

Tibagi, 01 de fevereiro de 2021.

MAURÍCIO CHIZINI BARRETO
DIRETOR-PRESIDENTE**EVELYN DE SOUZA SOARES**
DIRETORA ADMINISTRATIVA FINANCEIRA**JULIO CEZAR MULLER DE PAULA**
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA E ATUARIA**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2021

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 10h30min, do dia 12 de fevereiro de 2021, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é aquisição de cascalho diabásio. O valor máximo da licitação é de R\$ 200.000,01 (duzentos mil reais e um centavo). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 1º de fevereiro de 2021

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2021

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão, às 14 horas, do dia 12 de fevereiro de 2021, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura de pães. O valor máximo da licitação é de R\$ 75.712,00 (setenta e cinco mil, setecentos e doze reais). O Edital completo será

fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 1º de fevereiro de 2021

ARTUR RICARDO NOLTE

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação, constante do Processo nº 025/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 009/2021, conforme Parecer Jurídico nº 037/2021, para formalizar contrato com a empresa L.E.G TRAINING COMPANY LTDA, CNPJ 15.283.415/0001-97, com base no inciso I, do art. 25, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, 1º de fevereiro de 2021

ARTUR RICARDO NOLTE

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação, constante do Processo nº 020/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 010/2021, conforme Parecer Jurídico nº 040/2021, para formalizar contrato com a empresa PAUTA MUNICIPAL CAPACITAÇÃO E CONSULTORIA LTDA, CNPJ 21.256.667/0001-20, com base no inciso I, do art. 25, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, 1º de fevereiro de 2021

ARTUR RICARDO NOLTE

Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação, constante do Processo nº 026/2021, Inexigibilidade de Licitação nº 011/2021, conforme Parecer Jurídico nº 038/2021, para formalizar contrato com a empresa CIPAUTO VEÍCULOS LTDA, CNPJ 06.105.496/0003-06, com base no inciso I, do art. 25, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, 1º de fevereiro de 2021

ARTUR RICARDO NOLTE

Prefeito Municipal

DECRETO Nº 060.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66 da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Revogar o Decreto nº 058/2021 e, em consequência, tornar sem efeito os atos dele decorrentes.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 28 de janeiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE

Prefeito Municipal

DECRETO N° 061.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, e o contido no memorando n° 49/2021 – SEMEC, e, ainda, o Decreto n° 751/2020, que nomeou o Conselho Municipal de Educação,

RESOLVE

Designar a servidora municipal **ANNE ELIZE DE SOUZA WROBEL**, Secretária Municipal de Educação e Cultura, para compor o Conselho Municipal de Educação, em substituição à Ana Elis Gomes, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 1º de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO N° 062.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, combinado com disposições da lei municipal n° 1.992, de 15 de dezembro de 2005 e suas alterações,

RESOLVE

Nomear PAULO GEDEÃO MENDES, portador da cédula de identidade n° RG-7.827.039-0/PR, para o cargo de Gerente de Urbanismo, nível 12, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 1º de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N° 121/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 90, "b", da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal n° 1392, de 7 de maio de 1993 e da Lei Municipal n° 1992, de 15 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

I - Conceder ao servidor JOÃO GERMANO DE GEUS, matrícula 55891, gratificação pelo exercício da função de *Coordenador de Fiscalização Ambiental*, no valor de 70% (setenta por cento) da remuneração atribuída ao nível 8 da tabela de vencimentos constante do Anexo V da lei n° 1.992/05, a partir do dia 1º de janeiro fluente;

II – Suprimir, em consequência, a GTIDE (Gratificação por tempo integral e dedicação exclusiva) atribuída ao servidor através da Portaria 2.186/2019, a partir do dia 1º de janeiro fluente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 22 de janeiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 154/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 90, "b", da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal n° 1392, de 7 de maio de 1993 e da Lei Municipal n° 1992, de 15 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Conceder à servidora DANIELLY DE LIMA GOMES, matrícula 175129, gratificação pelo exercício da função de *Secretária Escolar da Escola Municipal David Federmann*, no valor de 10% (dez por cento) da remuneração atribuída ao nível 8 da tabela de vencimentos constante do Anexo V da lei n° 1.992/05, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 1º de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DÉBORA BITTENCOURT DA SILVA FERNANDES
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA

N.º 001/2021

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI - ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas através do inc. XIX do art. 30 do Regimento Interno da Câmara Municipal, em atenção ao contido no art. 83Inc. VI da Lei Municipal n° 1.392 de 07 de Maio de 1993, tendo em vista o **Laudo Pericial Médico** elaborado por meio dos profissionais médicos; Dr. Omar El Sayed - CRM 27238; Dra. Kelly Brito Costa – CRM 35593 e da psicóloga Elaine Gebeluka, atendendo assim ao disposto no art. 93, igualmente da Lei Municipal n° 1.392 de 07 de Maio de 1993;

RESOLVE:

Art. 1º - Prorrogar a Licença para Tratamento de Saúde, no período compreendido entre a data de 01/02/2021 à 31/05/2021, para o servidor SANDRO ANTUNES RIBEIRO, Técnico Legislativo do quadro próprio de pessoal da Câmara Municipal de Tibagi.

Art. 2º - Ficam suspensas as contagens dos prazos relativos a concessão de férias e demais vantagens no período em que perdurar esta licença.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 01 de Fevereiro de 2021

JOSÉ TIBAGY DE MELLO
Presidente da Câmara Municipal
Tibagi-Paraná

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 003/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 003/2020 e Memorando n° 039/2021 Secretaria Municipal de Saúde, Torna Pública a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, conforme convocação através do Diário Oficial do Município e contato telefônico, comparecerem à Secretaria Municipal de Administração, na sala de reuniões localizada no piso térreo do Palácio dos Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi – PR, no horário estipulado pela comissão do Processo Seletivo, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Função: Técnico em Enfermagem

26º	LILIANE CRISTINA BATISTA
27º	KAMILA WALESKA MORO SLIVINSKI

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerencia de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2020 para ingresso:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, 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;
- Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;
- 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;
- Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 002/2020, em original e fotocópia ;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público .

2. O não atendimento a esta convocação, bem como a não apresentação dos documento 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.

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

4. 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.

5. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar Termo de Desistência assinado à Secretaria de Saúde, após a convocação, 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 vinte e oito dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e um.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 004/2021

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público Nº 001/2019, Torna Pública a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer 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.

Cargo: Auxiliar Administrativo

14º	CLAUDIA REGINA HUBERT	Ampla Concorrência
-----	-----------------------	--------------------

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerencia de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Concurso Público nº 001/2019 para ingresso:

- a) Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;
- b) Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- 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) Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;
- 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) Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- k) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- l) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (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) Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- o) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- p) Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Concurso 001/2019;
- q) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público .

2. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado de 10 dias corridos, 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.

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

4. 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.

5. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar sua Desistência pelo e-mail rh@tibagi.pr.gov.br, dentro do prazo de 02 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, ao primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte e um.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI**
Estado do Paraná**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 001/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em 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 funções para o cargo de Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental I - cadastro reserva, 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 Organizadora e Examinadora.
 - 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 para Professor de Educação Infantil e Anexo III para Professor de Ensino Fundamental I.
 - 1.4. A ficha para entrada de recurso consta no anexo IV para Professor de Educação Infantil e Anexo V para Professor de Ensino Fundamental I.
 - 1.5. O candidato deverá indicar no ato da inscrição o lugar onde deseja atuar (Sede, Caetano Mendes ou São Bento).
- O edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizados no endereço eletrônico 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 1

Emprego Público: Professor de Educação Infantil	
Professor de Educação Infantil	Requisitos exigidos: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO).- Licenciatura plena em PEDAGOGIA completa com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec;- Licenciatura plena numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, procedidos de formação de MAGISTÉRIO de nível médio.

Quadro 2

Emprego Público: Professor de Ensino Fundamental I	
Professor de Ensino Fundamental I	Requisitos exigidos: <ul style="list-style-type: none">- Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO).- Licenciatura plena em PEDAGOGIA completa com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec;- Licenciatura plena numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, procedidos de formação de MAGISTÉRIO de nível médio.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição poderá ser realizada gratuitamente através do www.tibagi.pr.gov.br, de 06/02/2021 a 17/02/2021.
- 3.2. A inscrição só poderá ser realizada via internet.
- 3.3. Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do local de lotação escolhido, seja qual for o motivo alegado.
- 3.4. Para este Processo Seletivo Simplificado - PSS não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 3.5. Os candidatos classificados para o cargo de Professor de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental I, serão convocados conforme a classificação e lotados nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) - Escolas, conforme o número de vagas disponíveis.
- 3.6. Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade das informações prestadas.
- 3.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo Simplificado - PSS.
- 3.8. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 4.1. Para efetivação de inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site www.tibagi.pr.gov.br, no período de 06/02/2021 a 17/02/2021. O candidato deverá imprimir seu formulário de inscrição após finalizar o mesmo.

Parágrafo único: Será aceita apenas uma inscrição por candidato no município.

5. DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. O Processo Seletivo Simplificado - PSS será realizado em fase única, em caráter eliminatório e classificatório.

Quadro 1

Emprego Público: Professor de Educação Infantil		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso de nível médio completo na modalidade normal (MAGISTÉRIO).	15 pontos	15 pontos
Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec.	35 pontos	35 pontos
Licenciatura Plena completa numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, diferente do curso apresentado para contratação.	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação completa em nível de especialização;	10 pontos	20 pontos
Experiência na docência de Professor de Educação Infantil de 2011 a 2020.	1 ponto para cada ano	10 pontos

Quadro 2

Emprego Público: Professor de Ensino Fundamental I		
Experiência e Título	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso de nível médio completo na modalidade normal (MAGISTÉRIO).	15 pontos	15 pontos
Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec.	35 pontos	35 pontos
Licenciatura Plena completa numa das áreas do conhecimento da Educação Básica, diferente do curso apresentado para contratação.	20 pontos	20 pontos
Pós-Graduação completa em nível de especialização;	10 pontos	20 pontos
Experiência na docência de Professor de Ensino Fundamental I de 2011 a 2020.	1 ponto para cada ano	10 pontos

5.2. Para comprovação dos requisitos básicos e títulos deverão ser apresentados Diploma ou Certidão (ORIGINAIS) de Conclusão de Curso expedidos por instituições educacionais reconhecidas pelo Ministério da Educação (MEC).

5.3. O curso de pós-graduação apresentado como título deverá ter sido realizado por instituição credenciada pelo MEC e duração mínima de 360 horas.

5.4. Para a comprovação de conclusão do curso de pós-graduação, serão aceitos Histórico e/ou Diploma.

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

6. DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO

- 6.1. O resultado do Processo Seletivo Simplificado - PSS será constituído da somatória dos pontos atribuídos conforme o quadro deste edital.
- 6.2. O resultado dos candidatos classificados, a homologação dos mesmos, bem como a convocação oficial para o exercício do emprego público, serão publicados no Diário Oficial do município www.tibagi.pr.gov.br.
- 6.3. O não comparecimento do candidato no dia, local e horário pré-estabelecido pela Comissão Organizadora e Avaliadora, o qual será comunicado pelo telefone e/ou e-mail que constam no formulário de inscrição do candidato, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS, no qual será considerado desistente.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos pelo candidato, o desempate beneficiará sucessivamente, aquele que possuir:
- 1º) Maior pontuação no Nível Especializado de Qualificação (PÓS-GRADUAÇÃO).
 - 2º) Maior pontuação no Nível Superior de Qualificação (LICENCIATURA).
 - 3º) Maior pontuação no Nível Médio de Qualificação (MAGISTÉRIO).
 - 4º) Maior pontuação em Vivência profissional comprovada na docência de Educação Infantil - Ensino Fundamental I de 2011 a 2020.
 - 5º) Maior idade.

8. DOS RECURSOS

- 8.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo - PSS serão aceitos no prazo estipulado no anexo I, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em envelope lacrado.
- 8.2. Será aceito um único recurso para cada inscrição.
- 8.3. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.
- 8.4. Os recursos inconsistentes, intempestivos e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.
- 8.5. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.
- 8.6. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Examinadora, que emitirá parecer conclusivo.
- 8.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço eletrônico www.tibagi.pr.gov.br.
- 8.8. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recursos de recursos.
- 8.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.
- 8.10. A Comissão Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos diversos.

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

- 9.1. O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicado no Diário Oficial Eletrônico.
- 9.2. O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogável por mais um ano.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

- 10.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.
- 10.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.
- 10.3. Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais previstas em Lei.
- 10.4. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.
- 10.5. Possuir escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo.
- 10.6. Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.
- 10.7. Ter aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo médico. Análise do histórico de saúde, de doenças e de tratamentos médicos pretéritos e do uso regular de medicamentos.
- 10.8.. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.
- 10.9. Apresentar os documentos necessários e compatíveis com o exercício da função, por ocasião da contratação.
- 10.10. Cumprir as determinações deste edital.
- 10.11. Não estar aposentado por invalidez.
- 10.12. Além dos requisitos previstos nos itens acima e de outros fixados em edital, o candidato deve estar de acordo com as hipóteses de cumulação previstas pela Constituição Federal.
- 10.13. Preencher o termo de responsabilidade e ciência, anexo VI deste edital, sobre os riscos possíveis em relação a COVID-19 e entregar juntamente com as demais documentações no dia da contratação.

11. DO CONTRATO

- 11.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado – PSS obedecerá às normas das Leis nº 1.392/93 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e 2.574, de 29 de junho de 2015 do Plano de Cargos, Carreira Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Tibagi que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público.
- 11.2. O classificado deverá apresentar no ato da contratação os documentos comprobatórios originais e cópia de cada:
 - a) Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;
 - b) Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
 - 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) Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;
 - 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) Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
 - j) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
 - k) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
 - l) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (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) Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
 - o) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);

p) Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado - PSS 001/2021, em original e fotocópia ;

q) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público .

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

11.4. O salário-base será de R\$ 2.886,15 (dois mil, oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos) para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para Professor de Educação Infantil.

11.5. O salário-base será de R\$ 1.443,08 (um mil, quatrocentos e quarenta e três reais e oito centavos) para a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, para Professor de Ensino Fundamental I.

11.6. Além do salário base, o Professor de Educação Infantil – Ensino Fundamental I poderá fazer jus à remuneração pelas horas-atividade que vier a realizar, conforme previsto em lei.

11.7. Os contratos de trabalho terão vigência por 1 (um) ano, podendo ser rescindidos a qualquer tempo e unilateralmente por qualquer uma das partes ou renovado por mais um ano, mediante prévia comunicação por escrito, conforme estabelecido pela legislação.

12. DA LOTAÇÃO

12.1. O candidato contratado deverá apresentar-se no CMEI / Escola, o qual foi designado pela Secretaria Municipal de Educação.

12.2. Caso haja necessidade, por falta de outros candidatos classificados e com disponibilidade, o candidato contratado poderá ser relotado em outro CMEI / Escola, dentro de sua localidade de escolha (Sede ou Distritos).

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2 Os resultados que constituem o PSS serão disponibilizados no endereço eletrônico nas datas previstas no Anexo I.

13.3 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

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

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

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

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

13.7. Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas

expresso deste Edital, bem como as que por ventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

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

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

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

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Examinadora ouvida às demais Instituições envolvidas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

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

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

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

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

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

VIII. Participar de encontros, cursos, debates e trocas de experiências, visando o aprimoramento profissional, de acordo com critérios pré-estabelecidos.

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

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

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

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

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

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

- I. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- II. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar e Projeto Político Pedagógico;
- III. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- IV. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;
- V. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;
- VI. Participa do planejamento geral da escola;
- VII. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;
- VIII. Participa da escolha do livro didático;
- IX. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;
- X. Acompanha e orienta estagiários;
- XI. Zela pela integridade física e moral do aluno;
- XII. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;
- XIII. Elabora projetos pedagógicos;
- XIV. Participa de reuniões interdisciplinares;
- XV. Confecciona material didático;
- XVI. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;
- XVII. Avalia pedagogicamente e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;
- XVIII. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;
- XIX. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;
- XX. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, para sua preparação e orientação ao mercado de trabalho;
- XXI. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares;
- XXII. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;
- XXIII. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;
- XXIV. Participa do conselho de classe;
- XXV. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;
- XXVI. Incentiva o gosto pela leitura;
- XXVII. Desenvolve a auto-estima do aluno;
- XXVIII. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;
- XXIX. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola;
- XXX. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;
- XXXI. Contribui para a aplicação da política educacional do Município no cumprimento da legislação vigente;
- XXXII. Sugere a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;
- XXXIII. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- XXXIV. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;
- XXXV. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;
- XXXVI. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;
- XXXVII. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;
- XXXVIII. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;
- XXXIX. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- XL. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- XLI. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os demais docentes e as famílias dos alunos;

XLII. Executa outras atividades correlatas, inerentes ao cargo, conforme definição da chefia imediata.

Tibagi, 29 de janeiro de 2021.

Artur Ricardo Nolte
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EVENTOS	
Publicação do edital	01/02/21
Efetivação das inscrições (entrega do formulário de inscrição)	De 06/02/2021 a 17/02/2021
Período de análise	De 18/02/2021 a 19/02/2021
Divulgação do resultado	22/02/21
Entrada de Recursos contra o resultado	23/02/2021 e 24/02/2021
Decisões da análise dos Recursos	25/02/21
Resultado Final	26/02/21
Homologação do resultado Final	01/03/21

ANEXO II

CARGO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO	VENCIMENTOS
Professor de Educação Infantil	2	Sede	40 h/semanais	R\$ 2.886,15
Professor de Educação Infantil	Cadastro Reserva	Distrito de Caetano Mendes	40 h/semanais	R\$ 2.886,15

ANEXO III

CARGO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO	VENCIMENTOS
Professor de Ensino Fundamental I	Cadastro Reserva	Sede	20h/semanais	R\$ 1.443,08
Professor de Ensino Fundamental I	Cadastro Reserva	Distrito de Caetano Mendes	20h/semanais	R\$ 1.443,08
Professor de Ensino Fundamental I	Cadastro Reserva	Distrito de São Bento	20h/semanais	R\$ 1.443,08

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
Estado do Paraná

ANEXO IV**FORMULÁRIO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2021
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL****IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

NOME COMPLETO:	DATA DE NASCIMENTO:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	NÚMERO:
BAIRRO:	E-MAIL:
TELEFONE FIXO:	CELULAR:

Como candidato(a) ao cargo de Professor de Educação Infantil do Processo Seletivo Simplificado 2021, segue a interposição do recurso. Descreve o motivo:

Tibagi, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
Estado do Paraná**ANEXO V****FORMULÁRIO PARA RECURSO**
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2021
PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

NOME COMPLETO:	DATA DE NASCIMENTO:
RG:	CPF:
ENDEREÇO:	NÚMERO:
BAIRRO:	E-MAIL:
TELEFONE FIXO:	CELULAR:

Como candidato(a) ao cargo de Professor do Ensino Fundamental I do Processo Seletivo Simplificado 2021, segue a interposição do recurso. Descreve o motivo:

Tibagi, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
Estado do Paraná

ANEXO VI

**TERMO DE RESPONSABILIDADE E CIÊNCIA SOBRE DOS RISCOS POSSÍVEIS EM
RELAÇÃO A COVID-19**

Eu, _____ com
RG nº _____ CPF nº _____, mediante este
instrumento DECLARO que recebi o protocolo de orientações, bem como treinamento contendo
todas as orientações de maneira expressa e ostensiva com referência ao combate e prevenção da
COVID-19. DECLARO e tenho CIÊNCIA dos riscos possíveis em relação a COVID-19 nas relações
educacionais com os alunos em minha atividade essencial de educação presencial, que visa o
auxílio na formação da personalidade do ser humano e seu preparo para inclusão social e no
mercado de trabalho.

Tibagi, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do(a) candidato(a)

DECRETO Nº 063/2021

Súmula: Institui o Comitê Municipal objetivando o planejamento para a retomada das aulas presenciais no âmbito dos Colégios Municipais e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto pelo art. 9º da lei federal no 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e art. 14, inciso I, do Decreto no 5.209, de 17 de setembro de 2004, combinado com o art. 66 da Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º. Fica instituído no âmbito da Secretaria Municipal de Educação Comitê Multidisciplinar com objetivo de elaborar e implementar um plano de ação com todos os protocolos necessários para o retorno às aulas presenciais no âmbito do Município de Tibagi.

Art. 2º. Fica composto o Comitê com os seguintes representantes:

- Secretária Municipal de Educação;
- Secretária Municipal de Saúde;
- Secretária Municipal de Assistência Social e Criança;
- Secretária Municipal de Administração;
- Representante dos profissionais de Educação de Ensino Fundamental:
 - a) Marta Serenato Martins
- Representante dos profissionais da Educação de Ensino Infantil:
 - a) Mirian Aparecida da Rosa
- Representante do Transporte Escolar:
 - a) Marli Chaves
- Representante Sindical:
 - a) Aneliza Ribeiro Gomes
- Representante de Pais de Alunos da Educação Infantil:
 - a) Jaqueline Gomes
- Representante de Pais de Alunos da Educação de Ensino Fundamental:
 - a) Rodrigo de Jesus

Art. 3º. Fica designada como Presidente do Comitê a Secretária Municipal de Educação – Anne Elize de Souza Wrobell.

Art. 4º. São atribuições do Comitê:

I - Elaborar plano pedagógico de retorno às aulas com cronograma que observe os marcos legais, normatizações e diretrizes sanitárias;

II - O planejamento de ações a serem realizadas no âmbito do plano pedagógico de retorno às aulas;

III - Acompanhar a evolução do quadro epidemiológico do coronavírus, sugerindo as medidas de saúde pública para a prevenção e controle do contágio no espaço e comunidade escolares e, ainda:

- a) Identificar crianças, estudantes, profissionais e trabalhadores da educação integrantes de grupos de risco;
- b) Monitorar evolução de número de infectados, internações e óbitos entre os membros da comunidade escolar;
- c) Estabelecer protocolos para manuseio dos alimentos e limpeza dos utensílios utilizados na alimentação escolar;
- d) Definir como será a oferta de alimentação e refeições individuais nas escolas e centros municipais de educação infantil, observando o distanciamento social necessário em refeitórios ou em sala de aula;
- e) Monitorar e avaliar o processo gradual de retorno às aulas presenciais;

IV - Articular com as Secretarias Municipais de Saúde e de Assistência Social, ações para o atendimento psicológico ou de orientação educacional às crianças, estudantes, suas famílias, profissionais e trabalhadores da educação;

Art. 5º. A competência regulamentar para as ações de prevenção, vigilância e controle referentes à infecção no espaço escolar será exercida pela Secretaria de Municipal de Educação conjuntamente com a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º. O desempenho das atividades junto ao comitê dar-se-á sem prejuízos das funções normais dos membros e sem remuneração, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público.

Art. 7º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação

Palácio do Diamante, aos 1º dias do mês de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal
Prefeito Municipal de Tibagi

DECRETO Nº 064/2021

Súmula: Institui o Comitê Municipal objetivando a criação do Comitê Municipal de mobilização, fiscalização, combate e controle do mosquito Aedes aegypti, prevenção da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus, e dá outras providência.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com o disposto pelo art. 9º da lei federal no 10.836, de 9 de janeiro de 2004 e art. 14, inciso I, do Decreto no 5.209, de 17 de setembro de 2004, combinado com o art. 66 da Lei Orgânica do Município,

Decreta:

Art. 1º. Fica instituído o Comitê Municipal de mobilização, fiscalização, combate e controle do mosquito Aedes aegypti, prevenção da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus no âmbito do Município de Tibagi.

Art. 2º. O Comitê tem por finalidade coordenar as ações municipais de combate e controle do mosquito Aedes aegypti.

Art. 3º. O Comitê será composto pelos seguintes representantes:

Secretária Municipal de Saúde;
Secretário Municipal de Meio Ambiente;
Secretário Municipal de Obras;
Secretário de Transportes;
Gerente da Vigilância Sanitária;
Coordenador de Zoonoses;
Coordenador de Vigilância de Epidemiológico;

Art. 4º. Fica designada como Presidente do Comitê a Secretária Municipal de Saúde – Natasha Karyne Dutko, tendo como suplente a Gerente de Saúde Comunitária – Glezimar Rodrigues Warken.

Art. 5º. São atribuições do Comitê:

I - propor, monitorar, avaliar e contribuir para a execução das ações de mobilização, combate, controle do mosquito e prevenção da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus;

II - definir e estabelecer critérios e princípios para o desenvolvimento e a avaliação das ações referentes ao combate e ao controle do mosquito e à prevenção da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus;

III - apresentar propostas de parcerias entre sociedade civil e órgãos públicos referentes à prevenção e ao controle da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus;

IV - implementar, desenvolver e monitorar práticas educativas, tendo por base ações de comunicação para incentivar os processos de mobilização e adesão da sociedade, de maneira consciente e voluntária para o enfrentamento e controle do mosquito e para prevenção da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus;

V - colaborar na elaboração dos programas municipais de combate e controle do mosquito e prevenção da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus;

VI - auxiliar nos serviços de informação e esclarecimentos à população sobre a prevenção da dengue, da febre chikungunya e do zika vírus;

VII - propor medidas aos munícipes e aos responsáveis pelos estabelecimentos públicos e privados para a manutenção de suas propriedades limpas, sem acúmulo de água, lixo e materiais inservíveis, evitando condições que propiciem a instalação e a proliferação do mosquito *Aedes aegypti*;

VIII - colaborar na identificação de locais de proliferação do mosquito *Aedes aegypti* e na sua vigilância.

Art. 6º. O desempenho das atividades junto ao comitê dar-se-á sem prejuízos das funções normais dos membros e sem remuneração, sendo seu exercício considerado de relevante interesse público.

Art. 7º. Este Decreto entra vigor na data de sua publicação

Palácio do Diamante, ao 1º dia do mês de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal
Prefeito Municipal de Tibagi

DECRETO Nº 065/2021

Súmula: Cria o Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus – COVID19 do Município de Tibagi, e dispõe sobre as medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, considerando a necessidade de conter a propagação de infecção do novo Coronavírus (COVID-19) e transmissão local e preservar a Saúde Pública:

DECRETA:

Art. 1º. Fica criado o Comitê Municipal de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus – COVID-19 no Município de Tibagi, com o objetivo de estabelecer e divulgar ações de prevenção à transmissão do vírus, composto pelas seguintes autoridades:

- I** – Prefeito Municipal, que o presidirá;
- II** - Secretário Municipal de Saúde;
- III** - Secretária Municipal de Educação e Cultura;
- IV** - Secretária Municipal de Assistência Social.
- V** – Secretário Municipal de Administração;
- VI** – Chefe de Gabinete;
- VII** – Procurador Geral do Município.

Art. 2º. O Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus – COVID-19, se reunirá regularmente para avaliar as ações em conjunto com a Secretaria de Saúde e articular as ações do Plano de Enfrentamento e Contingência para a doença, notadamente sobre as medidas já estabelecidas e as novas ações necessárias.

Art. 3º. Na eventual impossibilidade de comparecimento de qualquer dos integrantes do Comitê nas reuniões designadas, este deverá indicar substituto para representação e com autonomia de decisão.

Art. 4º. Visando contribuir nos trabalhos e nas decisões a serem tomadas, o Comitê poderá convidar para participar das reuniões outros servidores ou representantes de poderes, entidades ou classes.

Art. 5º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Decreto 710/2020.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 1º de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 066/2021

Súmula: Estabelece as condições gerais para a retomada das atividades presenciais na área da Educação na rede privada de ensino, durante a pandemia de COVID-19 e dá outras providências;

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Fica autorizado o retorno gradual e responsável das aulas presenciais da rede privada de ensino no âmbito do Município de Tibagi, desde que atendidos, no que couber, a Resolução SESA/PR n. 1.231/2020, da Secretaria de Estado da Saúde do Paraná e o Decreto 4960/2020, que regulamentou diretrizes para a implementação e manutenção das medidas de prevenção, monitoramento e controle da COVID-19 nas instituições de ensino estaduais, municipais e privadas para o retorno gradativo das atividades extracurriculares no Estado do Paraná.

Parágrafo único - As escolas deverão priorizar medidas para distribuir as aulas presenciais entre os dias da semana, intercalando as séries ou turmas com o fim de evitar maior concentração de alunos no ambiente escolar.

Art.2º. As escolas deverão manter o ensino remoto para aqueles alunos dos quais os pais ou responsáveis optarem pelo não encaminhamento dos alunos às aulas presenciais.

Art. 3º O retorno às atividades educacionais presenciais fica condicionado à apresentação de protocolo para retorno às aulas e sua devida autorização pelo Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus - COVID.

Art. 4º. A fiscalização quanto ao cumprimento dos protocolos de segurança caberá à municipalidade, através de seus organismos específicos, notadamente a Vigilância Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde.

Art.5º. O retorno gradual e responsável das aulas presenciais da rede privada de ensino, no âmbito do Município de Tibagi, poderá ser revisto a qualquer tempo, cabendo ao *Comitê de Prevenção e Enfrentamento ao Coronavírus – COVID19*, consultada a Secretaria Municipal de Saúde, opinar pela continuidade das aulas.

Art.6º. Deverão ser observadas de forma permanente as normas e medidas sanitárias municipais que tratam do enfrentamento à COVID-19 já editadas e vigentes.

Art.7º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 1º de fevereiro de 2021.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal
Prefeito Municipal de Tibagi