

# Diário Oficial

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



**DECRETO 458/2022**

**SÚMULA:** Abre Crédito Adicional Suplementar no Orçamento de 2022 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base na Lei Municipal 2900/21 resolve e:

**DECRETA**

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2022 um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 600.000,00 ( Seiscentos mil reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO - 14	Secretaria Municipal de Saúde	
UNIDADE – 002	Fundo Municipal de Saúde	
10.301.1001.2-054	Ações de Saúde – Atenção Básica	
3.3.90.30.00.00	Material de Consumo	100.000,00
494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
3.3.90.34.00.00	Outras Despesas de pessoal decorrentes de terceirização	250.000,00
494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	250.000,00
494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	

Art. 2º. Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente, será utilizado o superávit do exercício anterior da fonte 494, no valor de R\$600.000,00.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
 Prefeito Municipal de Tibagi

**PORTARIA N° 365/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor da servidora MARIA JOSÉ CARNEIRO, matrícula 218065, CPF nº 062.875.799-94, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/01/2022	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA
11/01/2022	hospitalar	BCU 8F21
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 366/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor MÁRCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA, matrícula 108324, CPF nº 033.214.049-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
02/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	VAN BCN 5539
02/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 367/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor MÁRCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA, matrícula 108324, CPF nº 033.214.049-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	SPIN BDQ 9I28
03/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 368/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor MÁRCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA, matrícula 108324, CPF nº 033.214.049-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA BEV 0F36
04/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 369/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor MÁRCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA, matrícula 108324, CPF n° 033.214.049-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/02/2022	Londrina/PR – Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
07/02/2022		AZE 8A96
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 370/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor MÁRCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA, matrícula 108324, CPF n° 033.214.049-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	VAN BCN 5539
10/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 371/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor MÁRCIO JOSÉ BONASSO MOREIRA, matrícula 108324, CPF n° 033.214.049-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
14/02/2022	Arapongas/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D29
14/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 372/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor EDSON APARECIDO MARTINS, matrícula 57088, CPF n° 019.273.409-18, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/02/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes	VAN AYM 5661
11/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 50,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 373/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor EDSON APARECIDO MARTINS, matrícula 57088, CPF n° 019.273.409-18, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
12/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D31
12/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 50,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 374/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor EDSON LUIZ PAGANINI, matrícula 54577.0, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	VAN AYM 5661

07/02/2022		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 375/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor EDSON LUIZ PAGANINI, matrícula 54577.0, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D28
08/02/2022		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 376/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor EDSON LUIZ PAGANINI, matrícula 54577.0, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
11/02/2022		BEV 0F39
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 377/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

**Ano IX – Edição n° 1689** - Tibagi, 17 de fevereiro de 2022.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/02/2022	Ponta Grossa/PR - Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
01/02/2022		BEV 0F39
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 50,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 378/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
02/02/2022	Curitiba/PR - Transporte de pacientes	VAN BCN 5538
02/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 379/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/02/2022	Ponta Grossa/PR - Transporte de pacientes	MICROONIBUS
03/02/2022		BDN 9B87
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PORTARIA N° 380/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/02/2022	Curitiba/PR - Transporte de pacientes	VAN BCN 5539
04/02/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 381/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/02/2022	Campo Largo/PR - Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
07/02/2022		BEV 0F36
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 382/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/02/2022	Curitiba/PR - Transporte de pacientes	VAN AYM 5661
08/02/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 383/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/02/2022	Curitiba/PR - Transporte de pacientes	VAN AYM 5661
09/02/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 384/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/02/2022	Rolândia/PR - Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
10/02/2022		AZE 8º96
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 385/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor GIOVANNI DE JESUS BORGA, matrícula 58408, CPF n° 727.706.199-34, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
---------------	----------------	---------

07/02/2022	Castro/PR – Transporte de paciente	FORD KA BEB 8D30
07/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 386/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor DANIEL RODRIGUES SUEIRO, matrícula 2739100, CPF n° 083.593.759-33, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
05/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente	AMBULÂNCIA
05/02/2022		BBU 7905
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 50,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 387/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor DANIEL RODRIGUES SUEIRO, matrícula 2739100, CPF n° 083.593.759-33, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
05/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente	AMBULÂNCIA
06/02/2022		BBU 7905
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 50,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 388/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor DANIEL RODRIGUES SUEIRO, matrícula 2739100, CPF nº 083.593.759-33, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/02/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente	AMBULÂNCIA
07/02/2022		BBU 7905
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 50,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 389/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor DANIEL RODRIGUES SUEIRO, matrícula 2739100, CPF nº 083.593.759-33, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente	FORD KA BEB 8D31
11/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N°390/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF nº 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento de saúde	SPIN BDQ 9I28
10/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N°391/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF n° 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/02/2022	Loanda/PR – Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
11/02/2022		BEV 0F36
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N°392/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF n° 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
12/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para tratamento de saúde	SPIN BDQ 9I28
12/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N°393/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF n° 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
14/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para tratamento de saúde	FORD KA BEB 8D30
14/02/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**Ano IX – Edição n° 1689** - Tibagi, 17 de fevereiro de 2022.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N°394/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF n° 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para tratamento de saúde	FORD KA BEB 8D28
15/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 395/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO MARCELO DE LIMA, matrícula 169790, CPF n° 033.699.849-03, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D29
10/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 396/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor PAULO MARCELO DE LIMA, matrícula 169790, CPF n° 033.699.849-03, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/02/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
11/02/2022		BEV 0F39

<b>VALOR TOTAL.....</b>	<b>R\$ 50,00</b>
-------------------------	------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 397/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PAULO MARCELO DE LIMA, matrícula 169790, CPF n° 033.699.849-03, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
15/02/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BER 7G28
15/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 398/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor RONALDO MACHADO DE BONFIM, matrícula 2761823, CPF n° 822.805.849-72, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
14/02/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	AMBULÂNCIA
14/02/2022		BEV 0F39
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 399/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor RONALDO MACHADO DE BONFIM, matrícula 2761823, CPF nº 822.805.849-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/02/2022	Reserva/PR – Transporte de pacientes	VAN AYM 5661
15/02/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 400/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO SABATINI JUNIOR, matrícula 215341, CPF nº 900.314.070-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
14/12/2021	Reserva/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D31
14/12/2021		
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 401/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO SABATINI JUNIOR, matrícula 215341, CPF nº 900.314.070-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/12/2021	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D31
20/12/2021		
VALOR TOTAL.....		R\$ 100,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**PORTARIA N° 402/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO SABATINI JUNIOR, matrícula 215341, CPF n° 900.314.070-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/12/2021	Curitiba/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D31
27/12/2021		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 403/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO SABATINI JUNIOR, matrícula 215341, CPF n° 900.314.070-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/12/2021	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D30
28/12/2021		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 404/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO SABATINI JUNIOR, matrícula 215341, CPF n° 900.314.070-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/01/2022	Arapongas/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D30
17/01/2022		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**Ano IX – Edição n° 1689** - Tibagi, 17 de fevereiro de 2022.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 405/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor PEDRO SABATINI JUNIOR, matrícula 215341, CPF n° 900.314.070-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/01/2022	Arapongas/PR – Transporte de pacientes	FORD KA BEB 8D30
20/01/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 407/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1 (uma) diária em favor da servidora ADRIANE KNAUT, matrícula 2781751-0, CPF n° 037.106.919-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/02/2022	Curitiba/PR – Seminário de Cooperação Pedagógica com os Municípios	S10 RHR 8C24
16/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 200,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 408/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1 (uma) diária em favor da servidora CRISTIANE APARECIDA VEINERT, matrícula 194760, CPF n° 033.166.989-73, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/02/2022	Curitiba/PR – Seminário de Cooperação Pedagógica com os Municípios	S10 RHR 8C24
16/02/2022		

<b>VALOR TOTAL.....</b>	<b>R\$ 200,00</b>
-------------------------	-------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 410/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ EDEGAR ALVES DOS SANTOS FILHO, matrícula 259187, CPF n° 004.840.429-20, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
16/02/2022	Curitiba/PR – Reunião na Presidência, Casa Civil, CSI e CDU	RANGER BDH 5G81
16/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 100,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 411/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 422/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor de ARTUR RICARDO NOLTE, Prefeito Municipal, matrícula 75310, CPF n° 466.003.459-34, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
16/02/2022	Curitiba/PR- Reunião na Presidência, Casa Civil, CSI e CDU	RANGER BDH 5G81
16/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 350,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 406/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

**RESOLVE:**

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1 (uma) diária em favor da servidora ANNE ELIZE DE SOUZA WROBEL, matrícula 1579880, CPF n° 052.360.269-38, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/02/2022	Curitiba/PR – Seminário de Cooperação Pedagógica com os Municípios	S10 RHR 8C24
16/02/2022		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 300,00</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 364/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade a Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal n° 1.392, de 7 de maio de 1993,

**RESOLVE:**

**I – Remover** o funcionário WILLY VERHAGEM NETO, matrícula 56855, da Secretaria Municipal de Administração para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data.

**II - Suprimir** a gratificação de função atribuída ao servidor WILLY VERHAGEM NETO, matrícula 56855, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DECRETO N° 457.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município e considerando o contido no ofício da Gerência Regional IDR Paraná,

**R E S O L V E**

**Art. 1º.** Disponibilizar o servidor municipal **ADEMIR SANTOS ALMEIDA**, matrícula n° 56189, ocupante do cargo de Técnico Agrícola do Quadro de Pessoal Permanente, ao Instituto de Desenvolvimento Rural do Paraná – IDR - IAPAR - EMATER para desempenhar funções pertinentes ao cargo junto à Unidade de Tibagi.

**Art. 2º.** Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 16 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 413/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições, de acordo com a lei municipal nº 1.392/1993 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Tibagi), e

Considerando o contido no Memorando nº 007/2022 oriundo da Secretaria Municipal de Transporte, bem como o Boletim de Ocorrência 2022/174019,

**DETERMINA:**

I - a instauração de Processo Administrativo a fim de apurar eventual responsabilidade do servidor municipal Luiz Carlos da Rosa, matrícula 56057;

II - a apresentação de relatório de conclusão de todo o apurado, no prazo de 60 dias, a contar da nomeação da comissão;

III - a expedição de Portaria nomeando a Comissão de Inquérito Administrativo, levando-se em conta as indicações de componentes feitas pelo Executivo Municipal e pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais;

IV - suspender preventivamente o servidor por 30 (trinta) dias, conforme art. 192 da Lei nº 1.392/1993.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 17 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**JULIANA ALBERTI GOMES**  
Secretária Municipal de Administração

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO nº 001/2022**

**O PREFEITO DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, torna público a todos os interessados, a abertura do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado de Estágio, o qual estabelece as instruções para recrutamento e seleção de estudantes em nível médio/técnico e superior, para desempenhar as atividades de estágio no Município de Tibagi - Paraná.

**1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O processo seletivo simplificado de estágio nº. 001/2022, para contratação de estagiários, será realizado sob a responsabilidade dos servidores que compõe a Comissão Organizadora e Examinadora nomeada pelos Decretos Municipais nº 432 e 434, ambos de 04 de fevereiro de 2022, obedecidas as normas deste Edital.
- 1.2. O processo seletivo para estagiários destina-se à contratação de acordo com as vagas ofertadas neste Edital.
- 1.3. A seleção destina-se ao preenchimento das seguintes vagas e à formação de lista de espera para estágio remunerado e não obrigatório de estudantes que estejam regularmente matriculados e com frequência regular em instituições públicas ou privadas oficialmente autorizadas ou reconhecidas, nos seguintes cursos:

Secretaria	Vagas Ensino Médio	Vagas Ensino Superior	Cursos
Chefia de Gabinete	01	2	Publicidade, Jornalismo, Marketing, Comunicação Social, Administração, Relações Públicas, Direito, Ensino Médio e Técnico.
Procuradoria Jurídica	-	01	Direito.



Secretaria de Administração	05	05	Administração, Direito, Contabilidade, Ensino Médio e Técnico.
Secretaria de Agricultura	01	02	Medicina Veterinária, Zootecnia, Agronomia, Ensino Médio e Técnico.
Secretaria de Educação	27	22	Pedagogia e licenciaturas, Magistério, Administração, Artes, Música, Biblioteconomia, História, Turismo, Ensino Médio e Técnico.
Secretaria de Esportes	06	04	Educação Física, Ensino Médio e Técnico.
Secretaria de Finanças	--	03	Economia, Contabilidade, Administração, Direito.
Secretaria de Indústria e Comércio	01	01	Administração, Economia, Contabilidade, Ensino Médio e Técnico.
Secretaria de Planejamento	--	01	Engenharia Civil, Arquitetura e Urbanismo.
Secretaria de Saúde	10	10	Enfermagem, Odontologia, Fisioterapia, Fonoaudiologia, Psicologia, Nutrição, Serviço Social, Ensino Médio e Técnico.
Secretaria de Turismo	--	06	Turismo, Geografia, Ciências Biológicas, Administração, Publicidade, Propaganda, Marketing, Desenvolvimento, Web, Secretariado.

- 1.4. O(A) candidatos(a) deverá ter disponibilidade para estagiar no período matutino ou vespertino, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal a que estiver vinculado, bem como para atuação na região do Município a ser futuramente designada pelo titular da secretaria escolhida.





- 1.5. O processo seletivo compreenderá a análise do histórico escolar/acadêmico, sendo que a classificação será realizada através das médias aritméticas obtidas nos termos do item 06 deste Edital.
- 1.6. Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br> e afixados no Mural de Publicações da Prefeitura.
- 1.7. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar a publicação dos atos pertinentes ao processo seletivo de que trata este Edital, respeitando a disposição do cronograma de eventos, conforme Anexo IV.
- 1.8. A inscrição implicará o conhecimento das instruções contidas neste Edital, além do compromisso tácito de aceitação das condições da seleção, tais como aqui se acham estabelecidas.
- 1.9. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a análise das notas e a contratação, por meio de processo administrativo devidamente ouvido o(a) candidato(a), o que pode ocorrer inclusive após a homologação do resultado do Processo Seletivo, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade pelo(a) candidato(a), tais como: falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos títulos e/ou nos documentos apresentados.
- 1.10. Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, a contar da sua publicação, a qual deverá ser protocolizada no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, aos cuidados da Comissão Organizadora e Examinadora.
- 1.11. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.
- 1.12. Os prazos somente começam a correr em dias úteis, considerando-se prorrogado até o primeiro dia útil subsequente ao prazo vencido em dia em que não haja expediente.
- 1.13. O estágio não gerará vínculo empregatício entre o estagiário(a) e o Município de Tibagi.
- 1.14. O prazo de validade do processo seletivo esgotar-se-á após 01 (um) ano contado da data homologação do resultado final, prorrogável uma única vez, por igual período.
- 1.15. A vigência do Termo de Compromisso de Estágio terá validade de no mínimo 06 (seis) meses e será realizado conforme declaração de matrícula atualizada, que deverá constar o período letivo, podendo ser prorrogado por até 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da Lei nº. 11.788 de 29 de setembro de 2008.



1.16. A contratação do(a) candidato(a) dependerá da existência de convênio vigente entre a Instituição de Ensino e o Agente Integrador.

## 2. DOS REQUISITOS

2.1. Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Estagiários, candidatos(as) que preencham os seguintes requisitos **no ato da contratação**:

- a) Estar matriculado e ter frequência na Rede de Ensino Público ou Privado;
- b) Estar apto para a realização de estágio remunerado, de acordo com a regulamentação do curso e da Instituição do Ensino;
- c) Possuir idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos, quando do ato da convocação;
- d) Ter disponibilidade de horário (matutino e/ou vespertino) para cumprir o estágio;
- e) Concorde expressamente com a carga horária de estágio a ser fixada conforme conveniência do Município de Tibagi.

## 3. DAS VAGAS, REMUNERAÇÃO E CARGA HORÁRIA

- 3.1. Além do número de vagas ofertadas no subitem 1.3, outras poderão ser ofertadas durante o período de validade da seleção.
- 3.2. Serão convocados(as) estagiários(as) a qualquer tempo, quando necessário, de acordo com a ordem de classificação, seguindo solicitação das Secretarias Municipais, respeitado o prazo de vigência constante do subitem 1.14.
- 3.3. A jornada de atividade em estágio será definida de acordo com o horário de atendimento do local de estágio, devendo constar no Termo de Compromisso de Estágio, sendo compatível com as atividades escolares, observada a carga horária legal de no mínimo de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, em conformidade com as disposições dos incisos I e II do art. 10 da Lei Federal nº. 11.788/2008.
- 3.4. A carga horária do estágio será cumprida no período matutino e/ou vespertino.



- 3.5. O(A) candidato(a) deverá ter disponibilidade para desempenhar as atividades no período das 08h às 18h, em conformidade com o funcionamento da respectiva Secretaria, respeitadas as jornadas previstas no subitem 3.3.
- 3.6. Os valores das bolsas de estágio são os seguintes:
- a) Para jornada de trabalho de 04 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais, R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para estudantes da educação de nível médio e técnico;
  - b) Para jornada de trabalho de 06 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, R\$ 800,00 (oitocentos reais), para estudantes do ensino superior.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o processo seletivo são gratuitas e serão realizadas a partir das **08:00h** do dia **22 de fevereiro de 2022**, encerrando-se às **23:59h** do dia **02 de março de 2022**, através do endereço eletrônico [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)
- 4.2. Não haverá inscrição condicional, por correspondência, por fax ou fora do prazo.
- 4.3. Verificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda aos requisitos fixados neste Edital, será esta cancelada.
- 4.4. Após o encerramento do prazo, o(a) candidato(a) não poderá efetuar qualquer alteração nas informações contidas em sua inscrição.
- 4.5. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação de todas as instruções e normas estabelecidas neste Edital.
- 4.5.1. Para se inscrever neste Processo Seletivo Simplificado, o(a) candidato(a) deverá, durante o prazo de inscrições, preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, acessível através do endereço eletrônico previsto no subitem 4.1., inserindo todas as informações solicitadas.
- 4.6. O preenchimento do formulário de inscrição é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), não havendo possibilidade de ratificação posterior.



- 4.7. Ao preencher o cadastro de inscrição, o(a) candidato(a) deverá indicar o curso que está matriculado e Secretaria a qual pretende estagiar.
- 4.7.1. É permitido ao(a) candidato(a) realizar até 03 (três) inscrições, para estágio em Secretaria distintas.
- 4.7.2. O(A) candidato(a) que obter a melhor colocação na inscrição, nesta será contratado(a), tendo as demais inscrições automaticamente canceladas.
- 4.8. A ausência do histórico escolar não impede a inscrição, todavia, será atribuída nota zero ao(à) candidato(a).
- 4.9. Não será aceita inscrição do(a) candidato(a) com documentação incompleta, mesmo que haja o comprometimento deste(a) em sua posterior complementação.
- 4.10. O descumprimento das instruções para a inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição, assegurado o direito de recurso previsto neste Edital.
- 4.11. O comprovante de inscrição será enviado para o endereço eletrônico informado no momento da inscrição, devendo este ser obrigatoriamente apresentado em caso de interposição de recurso.
- 4.12. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implica o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época.
- 4.13. A Prefeitura de Tibagi não se responsabiliza por inscrições não recebidas, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão ou por quaisquer problemas de ordem técnica que porventura venha a inviabilizar a inscrição do candidato(a).
- 4.14. O(A) candidato(a) deverá optar pela(s) vaga(s) do estágio a(s) qual(is) deseja concorrer no ato da inscrição, ainda que o curso frequentado possibilite a concorrência a outras vagas disponibilizadas.
- 4.15. É vedada a participação do(a) candidato(a) que:
- I. Tenha realizado estágio na Prefeitura de Tibagi, pelo período de 02 (dois) anos anteriores à data da inscrição;
  - II. Tenha grau de parentesco, consanguíneo ou por afinidade, até o 3º (terceiro) grau da autoridade nomeante ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança.





## 5. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DAS INSCRIÇÕES CLASSIFICADAS

- 5.1. No dia **07 de março de 2022**, a Comissão publicará no sítio eletrônico oficial do Município de Tibagi, relação nominal dos estudantes que tiveram suas inscrições homologadas.
- 5.2. O estudante que não tiver a sua inscrição classificada, poderá interpor recurso escrito perante a Comissão Organizadora, a entre os dias **08 e 09 de março de 2022**, através do e-mail: [rh@tibagi.pr.gov.br](mailto:rh@tibagi.pr.gov.br), ou protocolo físico no Departamento de Recursos Humanos, mediante apresentação de razões recursais.
- 5.3. O deferimento ou indeferimento do(s) recurso(s) será publicado no Diário Oficial e no sítio eletrônico do Município de Tibagi, no dia **10 de março de 2022**.
- 5.4. Não serão considerados os recursos protocolizados fora do prazo.
- 5.5. A Comissão Organizadora poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do(a) candidato(a) passará a constar no rol de inscrições classificadas.
- 5.6. A publicação e homologação do resultado final será no dia **11 de março de 2022**, caso haja algum recurso acolhido.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO PELA MÉDIA ARITMÉTICA DO HISTÓRICO ESCOLAR/ACADÊMICO

- 6.1. A média aritmética, para fins de classificação, será obtida das notas finais das disciplinas cursadas no último semestre, se nível superior ou, no último ano letivo concluído, se nível médio.
- 6.2. O(A) candidato(a) que apresentar histórico com notas conceituais, e não numéricas, terá a média aritmética apurada pela menor nota atribuída ao conceito obtido em cada disciplina.
- 6.3. O(A) candidato(a) que ainda não tenha concluído um semestre ou bimestre, poderá participar deste Processo Seletivo Simplificado, porém lhe será atribuída nota 0 (zero).

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1. Os estudantes serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final, observados os critérios de desempate contantes no subitem 6.2.

Página 7 de 17



- 7.2. Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência o estudante que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
  - b) possuir a maior carga horária do curso já cumprida;
  - c) possuir a maior idade;
  - d) sorteio público.
- 7.3. Os(As) candidatos(as) classificados ocuparão as vagas ofertadas e os demais permanecerão em lista de espera, conforme o quadro constante do subitem 1.3.
- 7.4. Dentro da necessidade do Município, os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as), serão convocados(as) através de publicação no sítio oficial do Município de Tibagi, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, munidos dos documentos constantes no edital de convocação.

#### **8. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 8.1. A pessoa com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do estágio pretendido sejam compatíveis com a sua deficiência, e a ela será reservada 05% (cinco por cento) do total das vagas a serem preenchidas, de acordo com o Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 8.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, a qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade, em igualdade de condições com as demais pessoas.
- 8.3. Quando o número de vagas reservadas aos estudantes com deficiência resultar em fração, arredondar-se-á para o número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (zero vírgula cinco), ou para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (zero vírgula cinco).
- 8.4. O(A) candidato(a) deverá declarar sua deficiência, especificando e comprovando-a, apresentando os documentos comprobatórios no ato da entrega dos demais documentos, por ocasião da sua admissão.



- 8.5. O(A) candidato(a) que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 8.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.
- 8.7. O(A) candidato(a) que no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

#### **9. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS AFRODESCENDENTES**

- 9.1. Ficam reservadas aos afrodescendentes, 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas neste Processo Seletivo, na forma da Lei Federal nº. 12.990/2014.
- 9.2. Considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor preta ou parda, de raça e etnia negra.
- 9.3. Para fazer jus à reserva de vagas que trata o item 9.1, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, declarar-se afrodescendente, escolhendo a opção afrodescendente ou afro.
- 9.4. O(A) candidato(a) afrodescendente participará do Processo Seletivo para Estagiários em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne às exigências estabelecidas neste Edital.
- 9.5. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, que responderá em caso de falsidade no preenchimento da auto declaração (Anexo III).
- 9.6. O(A) candidato(a) que, no ato de inscrição, não escolher a opção de concorrer às vagas reservadas para afrodescendentes, deixará de concorrer a essas vagas e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 9.7. O(A) candidato(a) que no ato da inscrição, se declarar afrodescendente, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- 9.8. A opção de reserva de vagas terá validade, exclusivamente, para este Processo Seletivo.
- 9.9. Não haverá reserva de vagas nas listas de classificação em que haja número de classificados insuficientes para a aplicação do percentual previsto em lei.





## 10. DAS DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS DE RESERVAS DE VAGAS

**10.1.** O(A) candidato(a), ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e concordância quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados, tais como aqueles relativos à pontuação, a ser afrodescendente (pessoa preta ou parda), ou pessoa com deficiência, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Processo Seletivo para Estagiários, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, ficando ciente também o(a) candidato(a) de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

**10.2.** Detectada a falsidade na declaração a que se referem os itens 8 e 9, sujeitar-se-á o(a) infrator(a) às penas da Lei, sujeitando-se, ainda:

**I.** Se já contratado(a) para a vaga que concorreu na reserva de vagas, utilizando-se de declaração inverídica, sob pena de rescisão contratual;

**II.** Se candidato(a), a anulação da inscrição no Processo Seletivo para Estagiários e de todos os atos daí decorrentes.

**10.3.** Na hipótese de não preenchimento das vagas previstas nos itens 8 e 9, elas serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

**10.4.** O(A) candidato(a) deve concorrer somente em uma das vagas do sistema de cotas ofertada nos itens 8 e 9.

## 11. DOS RECURSOS

**11.1.** Todos os recursos serão analisados, respeitadas as datas previstas no cronograma de eventos descrito no Anexo IV deste Edital, sendo divulgadas no sítio oficial do Município de Tibagi.

**11.2.** Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos, senão a decisão a respeito de recurso interposto.

**11.3.** O(A) candidato(a) deverá, no ato da interposição do recurso, expor as razões recursais de forma clara, consistente e objetiva.

**11.4.** O recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

**11.5.** Não será aceito o recurso que não esteja de acordo com as condições previstas neste Edital.



11.6. Qualquer interposição de recurso será recebida sem efeito suspensivo do processo seletivo, exceto no caso de ocasionar prejuízos irreparáveis ao candidato.

## 12. DA CONVOCAÇÃO

- 12.1. Havendo disponibilidade de vaga e observada a ordem de classificação, o(a) candidato(a) será contatado(a) via telefone ou *e-mail*, fornecidos no ato da inscrição e mantido atualizado perante o Departamento de Recursos Humanos.
- 12.2. O estudante disporá de 02 (dois) dias úteis, a contar de sua convocação, para se manifestar a respeito do interesse em preencher a vaga.
- 12.3. O silêncio e/ou não manifestação do(a) candidato(a), será interpretado como desinteresse na convocação, procedendo-se a convocação do próximo candidato da lista de classificação.
- 12.4. O estudante que não puder ou não desejar assumir a vaga disponibilizada por ocasião da convocação, poderá solicitar, uma única vez, o reposicionamento no último lugar da lista de classificados, a fim de ser convocado futuramente, se houver necessidade.

## 13. DOS REQUISITOS PARA A REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

- 13.1. A admissão do(a) candidato(a) classificado neste Processo Seletivo Simplificado, como estagiário(a), fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos:
- a) Cédula de Identidade (RG);
  - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - c) Carteira de Trabalho (CTPS);
  - d) Número da inscrição no PIS/PASEP;
  - e) Cópia de comprovante de endereço;



- f) Cópia do Boletim Escolar constando as notas de todas as matérias cursadas no último período da data da inscrição, para candidato(a) de ensino superior e do último bimestre para estagiário(a) de ensino médio / técnico.
- g) Dados bancários de conta salário aberta em nome do(a) candidato(a);
- h) Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;
- i) Termo de Compromisso de Estágio, em três vias, expedido pelo Município de Tibagi ou pela Instituição de Ensino.

13.1.1. O Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante, o concedente do estágio e a instituição de ensino.

13.2. A Administração Municipal reserva-se o direito de convocar os estudantes aprovados e classificados, segundo critérios de oportunidade e necessidade.

13.3. O pagamento da bolsa será suspenso a partir da data de desligamento do estagiário, qualquer que seja a causa.

13.4. Será contratado seguro contra acidentes pessoais em favor dos estagiários, na forma do inciso IV, do art. 9º, da Lei nº 11.788/2008.

13.5. O estágio não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

13.6. Ocorrerá desligamento do estágio:

- a) A qualquer tempo, por interesse da Administração;
- b) Se houver insuficiência na avaliação de desempenho;
- c) A pedido do estagiário, devidamente formalizado;
- d) Em decorrência do descumprimento de qualquer compromisso assumido no Termo de Compromisso de Estágio;
- e) Por faltas injustificadas;
- f) Por conduta incompatível com aquela exigida pela Administração;
- g) Pelo descumprimento das normas de trabalho e sigilo das informações a que tiver acesso.



13.7. Os deveres e proibições aplicadas ao(à) estagiário(a) correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários.

#### 14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Concluído o Processo Seletivo Simplificado de Estágio e homologado o resultado final, serão firmados os respectivos Termo de Compromisso de Estágio, obedecendo a ordem de classificação final dos candidatos habilitados, de acordo com as necessidades do Município de Tibagi.

14.2. O(A) candidato(a) portador de deficiência deverá entregar, no ato da contratação, laudo médico (original ou cópia autenticada), emitido nos últimos 12 (doze) meses.

14.3. O(A) candidato(a) afrodescendente deverá apresentar, no ato da contratação, declaração conforme Anexo III.

#### 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. A habilitação no processo seletivo assegura ao(à) candidato(a) apenas a expectativa de admissão no estágio segundo a ordem de classificação, ficando a concretização desse ato condicionada à disponibilidade de vaga e à conveniência da Administração Municipal.

15.2. Os interessados terão acesso à íntegra deste Edital no sítio oficial do Município de Tibagi, no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br/>.

15.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, referendado pelo Prefeito Municipal de Tibagi – Paraná, no que couber.

15.4. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 17 de fevereiro de 2022.

**ARTUR RICARDO NOLTE**

Prefeito Municipal de Tibagi

Página 13 de 17



**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO nº 001/2022**

**MODELO DE PETIÇÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO**

ILUSTRÍSSIMO(A) SENHOR(A) PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE ESTÁGIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI – ESTADO DO PARANÁ

(Nome completo), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., CPF nº ....., inscrito(a) na Seleção de Estagiários da Prefeitura de Tibagi, com inscrição de nº ....., venho, por intermédio deste, apresentar RECURSO ADMINISTRATIVO, pelos motivos que seguem:

- 1- .....
- 2- .....
- 3- .....

Nestes termos,  
Pede deferimento.

Local e data

Assinatura do candidato(a)

Página 14 de 17



**ANEXO II**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO nº 001/2022**

REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

À Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado de Estágio

NÚMERO DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO:

NOME:

CPF Nº:

RG Nº:

TELEFONE:

ÁREA DO ESTÁGIO:

SECRETARIA DE INTERESSE:

Declaro que sou pessoa com deficiência e desejo participar da reserva de vagas, conforme previsto no Decreto Federal nº. 3.298/1999:

Possuo a seguinte deficiência:

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla

Em caso de múltipla, especifique: \_\_\_\_\_

Local e data

Assinatura do candidato(a)

Página 15 de 17





**ANEXO III**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO nº 001/2022**

**DECLARAÇÃO DE PESSOA AFRODESCENDENTE**

Eu, (Nome completo), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Cédula de Identidade nº ....., CPF nº ....., inscrito(a), abaixo assinado, INSCRITO(A) e CONVOCADO(A) pela lista de afrodescendentes para comprovação no Processo Seletivo para Estagiários nº 001/2022, do Município de Tibagi, declaro, sob as penas da Lei, que sou uma pessoa ( ) preta ( ) parda.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito(a) às sanções legais prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis.

Local e data

Assinatura do candidato(a)

Página 16 de 17



**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO nº 001/2022**

**CRONOGRAMA DE EVENTOS**

Publicação do Edital	17/02/22
Prazo final para impugnação do Edital	18 a 21/02/2022
Prazo de efetivação das inscrições	22/02 a 02/03/2022
Período de análise das classificações	03 a 04/03/2022
Publicação da relação nominal das inscrições classificadas	07/03/2022
Interposição de recurso das inscrições classificadas	08 a 09/03/2022
Publicação das decisões das análises dos recursos interpostos	10/03/2022
Publicação e homologação do resultado final	11/03/2022