

Diário Oficial

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

CONVOCAÇÃO DE CONSELHEIRO TUTELAR SUPLENTE

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, com base na Lei Federal nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, na Lei Municipal nº 1.486 de 27 de junho de 1996 que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências e conforme Decreto 670/2020, **Torna Pública** a convocação de suplente do Conselho Tutelar, para substituir os conselheiros tutelares em exercício, 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 12h00min ou das 13h00min às 17h00min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Cargo: Conselheiro Tutelar - Suplente

Cassiane Leila Bueno	Suplente
----------------------	----------

1.O (a) suplente convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos.

- 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 ocupar 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, Federal e Polícia Civil;
- 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 Concurso 001/2019;
- 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) suplente(a) a vaga, podendo ser chamado(a) o (a) próximo(a) subsequente na ordem de classificação.

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

4. Após a contratação, o(a) suplente 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) suplente não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar sua Desistência pelo e-mail rh@tibagi.pr.gov.br, dentro do prazo de 10 dias após a publicação deste, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) suplente contante na lista de classificação, se houver.

Palácio do Diamante, aos dias dois do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e dois.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.094/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 ANDERSON ALVES BUENO, matrícula 212610, CPF nº 050.607.069-74, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de servidor para reuniões.	ÔNIX BDU 3J14
21/07/2022		
VALOR TOTAL R\$.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.096/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 URIAS DA SILVA, matrícula 53392, CPF nº 338.203.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/07/2022	Campo Largo/PR – Transporte de gestante de alto risco para internamento.	AMBULÂNCIA
06/07/2022		AZE 8A96
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.097/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 VALTER LIMA DA COSTA, matrícula 56839, CPF nº 372.651.569-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA
21/07/2022		BCU 8F21
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.098/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 da servidora ADRIANE LEAL MACHADO, matrícula 2765160, CPF n° 057.657.099-07, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/05/2022	Londrina/PR – Buscar paciente de alta hospitalar.	FORD KA BEB 8D29
26/05/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.099/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 do servidor JUAN CARLOS PONTE CARRERA, matrícula 2774178, CPF n° 463.261.039-91, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/07/2022	Curitiba/PR – Reunião e entrega de documentação no SEDU.	ONIX BDU 3J14
22/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 224,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.100/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
16/07/2022	Ortigueira/PR – Transporte de paciente para exame.	FORD KA BEB 8D30
16/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.101/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
18/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BBX 5727
18/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.102/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 CASEMIRO NORBERTO MARTINS NETO, matrícula 2761807, CPF n° 857.323.899-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BBX 5727
19/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.103/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 RUTIELE CARVALHO MARTINS, matrícula 264318, CPF n° 085.706.529-76, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/07/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente.	FORD KA BER 7G28
17/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.104/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 RUTIELE CARVALHO MARTINS, matrícula 264318, CPF n° 085.706.529-76, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
22/07/2022	Campo Largo/PR – Transporte de paciente.	FORD KA BER 7G27
22/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.105/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 da servidora ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF n° 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/07/2022	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência hospitalar.	AMBULÂNCIA
23/07/2022		BBU 7905
VALOR TOTAL R\$.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

Ano IX – Edição n° 1798 - Tibagi, 03 de agosto de 2022.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 2.106/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF nº 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/07/2022	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA
27/07/2022	hospitalar.	BBU 7905
VALOR TOTAL R\$.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 2.107/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 LÚCIA MARA RIBEIRO SANTOS, matrícula 56740, CPF nº 644.709.629-53, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/07/2022	Campo Largo/PR – Transferência de paciente.	AMBULÂNCIA
15/07/2022		BBU 7905
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA Nº 2.108/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 LÚCIA MARA RIBEIRO SANTOS, matrícula 56740, CPF nº 644.709.629-53, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/07/2022	Ortigueira/PR – Transferência de paciente.	AMBULÂNCIA

21/07/2022		BBU 7905
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.109/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 2796171, CPF n° 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/06/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	ONIX BCO 3914
06/06/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.110/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 2796171, CPF n° 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	ONIX BCO 3914
07/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.111/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 2796171, CPF nº 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
12/07/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	ONIX BCO 3914
12/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.112/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 2796171, CPF nº 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
14/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	ONIX BCO 3914
14/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.113/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 2796171, CPF nº 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/07/2022	Campo Largo/PR – Buscar alta hospitalar.	ONIX BCO 3914
17/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.114/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
18/07/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
18/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.115/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/07/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
19/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.116/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/07/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
20/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

Ano IX – Edição n° 1798 - Tibagi, 03 de agosto de 2022.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.117/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
22/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
22/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.118/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/07/2022	Castro/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5539
23/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.119/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
25/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727

25/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.120/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
26/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.121/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
27/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.122/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF nº 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
28/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.123/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
18/07/2022	Ibaiti/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA BEV 0F36
18/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.124/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, 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 ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/07/2022	Londrina/PR – Buscar paciente de alta.	FORD KA BEB 8D28
19/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.125/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/07/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente para tratamento.	MINIBUS RHZ 8B99
20/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.126/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente para tratamento.	VAN BCN 5538
21/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.128/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/07/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D28
15/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.129/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
18/07/2022	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D28
18/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.130/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/07/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA BEV 0F36
19/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.131/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/07/2022	Ibaiti/PR – Transporte de paciente.	VAN BCN 5539
20/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.132/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/07/2022	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente.	SPIN BDQ 9I28
21/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.133/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
22/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente.	MINIBUS RHZ 8B99
22/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.134/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 LUIZ PAGANINI, matrícula 54577, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
25/07/2022	lbaiti/PR – Transporte de paciente.	VAN BCN 5539
25/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.135/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente.	SPIN BDQ 9I28
26/07/2022		
VALOR TOTAL		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.136/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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, CPF n° 813.284.359-20, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA
28/07/2022		BEV 0F39

VALOR TOTAL

R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**AVISO DE LICITAÇÃO**
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 119/2022

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 22 de agosto de 2022, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a aquisição de refeições na cidade de Telêmaco Borba. O valor máximo da licitação é de R\$ 27.130,00 (vinte e sete mil, cento e trinta reais). O Edital completo será fornecido no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 03 de agosto de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE ESTÁGIO nº 002/2022**

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 superior e pós graduação, para desempenhar as atividades de estágio no Município de Tibagi - Paraná.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O processo seletivo simplificado de estágio nº. 002/2022, para contratação de estagiários, será realizado sob a responsabilidade dos servidores que compõe a Comissão Organizadora e Examinadora, nomeada pelos Decretos Municipais nº 616, de 27 de julho de 2022, obedecidas as normas deste Edital.

O processo seletivo para estagiários destina-se à contratação, de acordo com as vagas ofertadas neste Edital, para 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	CURSOS
Procuradoria Jurídica	02	Direito.
Secretaria Municipal de Administração	02	Administração, Direito, Contabilidade e jornalismo.
Secretaria Municipal de Agricultura	01	Medicina Veterinária, Zootecnia e Agronomia
Secretaria Municipal de Educação	17	Pedagogia, licenciaturas Magistério, Artes e Biblioteconomia.

Secretaria Municipal de Finanças	01	Economia, Contabilidade, Administração e Direito.
Secretaria Municipal de Assistência Social	03	Educação Física e Pedagogia
Secretaria Municipal de Saúde	15	Administração, Informática, Técnico de enfermagem, Fisioterapia, Psicóloga, Nutricionista, Assistente Social e Odontologia.
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	01	Agronomia, engenharia ambiental, biologia e ecologia.

- 1.3. O(A) candidato(a) deverá ter disponibilidade para estagiar no período matutino e 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.
- 1.4. O processo seletivo compreenderá a análise do histórico acadêmico, sendo que a classificação será realizada através das médias aritméticas obtidas nos termos do item 06 deste Edital.
- 1.5. Todos os atos pertinentes ao presente processo seletivo serão publicados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Tibagi, no endereço eletrônico <http://www.tibagi.pr.gov.br>.
- 1.6. 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.
- 1.7. A inscrição implica o conhecimento das instruções contidas neste Edital, além do compromisso tácito de aceitação das condições da seleção, tais como aqui estabelecidas.
- 1.8. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, a análise das notas e a contratação, 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.
- 1.9. 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 realizada via protocolo para o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, aos cuidados da Comissão Organizadora e Examinadora.
- 1.10. Os prazos definidos neste Edital serão contados em dias corridos, desconsiderando-se o dia de início e incluindo-se o do final.
- 1.11. 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.
- 1.12. O estágio não gera vínculo empregatício entre o estagiário(a) e o Município de Tibagi.
- 1.13. 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.
- 1.14. 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.
- 1.15. A contratação do(a) candidato(a) dependerá da existência de convênio vigente entre a Instituição de Ensino e a Prefeitura Municipal de Tibagi - PR.

2. DOS REQUISITOS

- 2.1. Poderão se inscrever no Processo Seletivo para Estagiários, candidatos(as) que preencham os seguintes requisitos no ato da contratação:
- Estar matriculado e ter frequência na rede de ensino pública ou privada;
 - Estar cursando ensino superior ou pós graduação;
 - Estar apto(a) à realização de estágio remunerado, de acordo com a regulamentação do curso e da Instituição do Ensino;

- d) Possuir idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da convocação;
- e) Ter disponibilidade de horário (matutino e vespertino) para cumprir o estágio;
- f) Concorde expressamente com a carga horária de estágio a ser fixada conforme conveniência do Município de Tibagi.

3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

- 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. O(a) estagiário(a) será convocado 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 da repartição pública a que o estagiário(a) estiver vinculado, no período entre 08h e 18h, em compatibilidade com as atividades acadêmicas, observada a carga horária legal de no mínimo 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. Observadas as regras contidas neste Edital, o valor da bolsa estágio será de R\$ 800,00 (oitocentos reais) mensais.

4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. As inscrições para o processo seletivo são gratuitas e serão realizadas a partir das 08:00h do dia 08 de agosto de 2022, encerrando-se às 23:59h do dia 18 de agosto de 2022, exclusivamente através do sítio eletrônico do Município de Tibagi <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. 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.
- 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 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 do(a) candidato(a), informado no momento da inscrição, devendo este ser obrigatoriamente utilizado 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. É vedada a participação do(a) candidato(a) que já tenha realizado estágio na Prefeitura de Tibagi, pelo período de 02 (dois) anos anteriores à data da inscrição.

5. DA PUBLICAÇÃO DA RELAÇÃO NOMINAL DAS INSCRIÇÕES CLASSIFICADAS

- 5.1. No dia 23 de agosto de 2022, a Comissão publicará no sítio eletrônico oficial do Município de Tibagi, relação nominal dos estudantes que tiveram suas inscrições classificadas.
- 5.2. O(A) candidato(a) que não tiver a sua inscrição classificada, poderá interpor recurso perante a Comissão Organizadora, entre os dias 24 e 25 de agosto de 2022, através do e-mail: rh@tibagi.pr.gov.br, 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 26 de agosto 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 29 de agosto de 2022, caso haja algum recurso acolhido.

6. DA CLASSIFICAÇÃO PELA MÉDIA ARITMÉTICA DO HISTÓRICO ACADÊMICO

- 6.1. A média aritmética, para fins de classificação, será extraída das notas finais das disciplinas cursadas no último período.
- 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 constantes no item 6.
- 7.2. Em caso de empate na nota final no processo seletivo, terá preferência o estudante que, na seguinte ordem:
- 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;
 - possuir a maior carga horária do curso já cumprida;
 - possuir a maior idade;
 - sorteio público.
- 7.3. O(A) candidato(a) classificado(a) ocupará a vaga ofertada e os demais permanecerão em lista de espera, respeitados o número de vagas constante do subitem 1.2.
- 7.4. Dentro da necessidade do Município, os(as) candidatos(as) classificados(as), serão convocados(as) através de publicação no sítio oficial do Município de Tibagi, ou outro meio idoneo de comunicação, para que no prazo de 05 (cinco) dias úteis, munidos dos documentos constantes deste Edital, apresentarem-se perante a Comissão Avaliadora, para conferência da documentação.

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 será encaminhada resposta individual ao(à) candidato(a), senão a decisão a respeito do 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 contactado(a) via telefone, fornecidos no ato da inscrição e mantido atualizado perante o Departamento de Recursos Humanos.
- 12.2. O não comparecimento, 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.

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 Acadêmico constando as notas de todas as matérias cursadas no último período da data da inscrição, para candidato(a) de ensino superior ou pós-graduação;
- 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, conforme declaração constante no 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.

Palácio do Diamante, ao três dias do mês de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE

Prefeito Municipal de Tibagi

ANEXO I
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)

ANEXO II
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:

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)

ANEXO III
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)

ANEXO IV
CRONOGRAMA DE EVENTOS

Publicação do Edital	03 de agosto 2022
Prazo final para impugnação do Edital	04 a 05 de agosto de 2022
Prazo de efetivação das inscrições	08 a 18 de agosto de 2022
Período de análise das classificações	19 a 22 de agosto de 2022
Publicação da relação nominal das inscrições classificadas	23 de agosto de 2022
Interposição de recurso das inscrições classificadas	24 a 25 de agosto de 2022
Publicação das decisões das análises dos recursos interpostos	26 de agosto de 2022

Publicação e homologação do resultado final

29 de agosto de 2022

PORTARIA N° 2.095/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 da servidora BERNADETE SANTANA ALVES DA FONSECA DE OLIVEIRA, matrícula 215368, CPF n° 934.029.969-87, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/07/2022	Campo Largo/PR - Acompanhar gestante de alto risco para internamento.	AMBULÂNCIA
06/07/2022		AZE 8A96
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA N° 2.127/2022**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/07/2022	Curitiba/PR – Transporte de paciente para tratamento de saúde.	MINIBUS RHZ 8B99
28/07/2022		
VALOR TOTAL.....		R\$ 112,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.137/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 WAGNER CARVALHO MOREIRA, matrícula 259047, CPF n° 073.321.679-05, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
12/07/2022	Castro/PR – Levar usuário para perícia no INSS.	SANDERO
12/07/2022		BCK 4305
VALOR TOTAL.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.138/2022

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, 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 WAGNER CARVALHO MOREIRA, matrícula 259047, CPF n° 073.321.679-05, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/07/2022	Ponta Grossa/PR – Levar usuário para perícia no INSS.	SANDERO
20/07/2022		BCK 4305
VALOR TOTAL.....		R\$ 56,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.139/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, em conformidade a Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal n° 1.392, de 7 de maio de 1993, e tendo em vista o contido no memorando n° 090/2022, da Secretaria Municipal de Saúde,

RESOLVE:

Remover o funcionário VINICIUS FELIPE ROCHA, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, matrícula 2794004, para a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO N° 632.

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

Tendo em vista o evento “Festa Ação de Graças pela Colheita”, a ser realizado nos dias 05 e 06 de agosto próximo na Praça 18 de Março e, considerando a necessidade de garantir a segurança ao público presente nas praça e ruas que circundam o locais do evento,

DECRETA:

Art. 1º. Fica proibido a comercialização de garrafas de vidro aos consumidores de bebidas de qualquer gênero nos dias 05 e 06 de agosto de 2022, cabendo aos ambulantes e comerciantes em geral presentes no evento e imediações adequarem essa comercialização em copos plásticos ou latas de alumínio.

Parágrafo único. A proibição referida no *caput* deste artigo é válida para todos os participantes que circularem nas imediações da festa, independente da origem do vasilhame.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

D E C R E T O

Nº 015/2022

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI - ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas nos dispositivos previstos no inc. XIX do art. 30 do Regimento Interno da Câmara Municipal de Tibagi, e com base no que dispõe a Lei nº 2.774/2019;

D E C R E T A

Art. 1º - Fica nomeado a contar da data de 04/08/2022, **MAICON APARECIDO PEREIRA**, portador do RG nº 7.503.895-0, CPF:038.996.229-52, para o exercício do cargo de provimento em comissão de **ASSESSOR GERAL DA PRESIDÊNCIA - Nível CC-007**, integrante do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Tibagi, constante no anexo II da Lei nº2774 de 07/11/2019.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, em 03 de Agosto de 2022.

PAULO CESAR MARTINS
Presidente



Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - TIBAGI - PR

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO N° 00002, de 03 de Agosto de 2022.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência da[s] Notificação[ões] de Lançamento [ITR] a seguir identificada[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

Sujeito(s) Passivo(s)		
Nome Completo / Razão Social	CPF/CNPJ	Notificação de Lançamento (ITR)
FRANCISCO TELLES DE LIMA (ESPÓLIO DE)	033.645.349-34	7923 /00037/2022

Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR	
Nome: JOAIRAN MARTINS CARNEIRO	Matrícula: 00169781
Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS / 454	Assinatura:

Data de afixação: 03/08/2022

Data de desafixação: 18/08/2022