

Diário Oficial

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



TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação 53/2022 constante do Processo nº 263/2022, conforme Parecer Jurídico nº 685/2022, para formalizar contrato com a empresa EMILSON ISIDORO MOURA, CNPJ 04.021.954/0001-31, com base no inciso II do Art. 24 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 31 de agosto de 2022

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO 656/2022

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\$ 564.098,00 (Quinhentos e sessenta e quatro mil e noventa e oito reais), para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO - 10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
UNIDADE – 001	Gerência Administrativa	
12.361.1201.2-040	Encargos Manutenção do Transporte Escolar	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	300.000,00
103	5% sobre transf. constitu. - exec. corr	

ÓRGÃO - 14	Secretaria Municipal de Saúde	
UNIDADE – 001	Assessoria Administrativa	
10.301.1001.1-020	Reequipamentos Unidade de Saúde	
4.4.90.52.00.00	Equipamento e Material Permanente	264.098,00
1016	Emendas Individuais Impositivas - Transferência especial	

Art. 2º. Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente, será utilizado o excesso de arrecadação da conta de receita 1.7.13.50.11.09.00.00.00.00 - Emendas Estruturação da Rede de Serviços Atenção Primária em Saúde - vínculo 1016 no valor de R\$ 264.098,00 e o cancelamento da dotação abaixo:

ÓRGÃO - 10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
UNIDADE – 001	Gerência Administrativa	
12.361.1201.2-039	Atividades do Ensino Fundamental	
3.1.90.11.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	300.000,00
103	5% sobre transf. constitu. - exec. corr	

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 31 de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal de Tibagi

DECRETO Nº 631

Dispõe sobre o recadastramento dos Servidores Públicos, estatutários, celetistas e comissionados, no âmbito do Poder Executivo, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e conforme dispõem os artigos 56 e 65, incisos VI e XV da Lei Orgânica Municipal, combinados com o artigo 37 da Constituição Federal, e

Considerando a necessidade de atualizar, periodicamente, os dados funcionais de todos os servidores públicos do Poder Executivo Municipal, com informações fundamentais para o planejamento e implementação das políticas de desenvolvimento de pessoal;

Considerando a necessidade imperativa do novo Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas, denominado de *e-Social*, instituído pelo Decreto nº 8.373/2014;

Considerando o cronograma e prazos de implementação dispostos na Resolução do Comitê Diretivo do e-Social nº 2, de 30 de agosto de 2016, – alterada pelas Resoluções nº 3, de 29 de novembro de 2017; nº 4, de 04 de julho de 2018; nº 5, de 02 de outubro de 2018; e pela Portaria Conjunta SEPRT/RFB/ME nº 71 de 29 de junho de 2021; e,

Considerando também o inteiro teor do Estatuto do Servidor Público Municipal, a Lei nº 1.392 de 07 de maio de 1993; as disposições da *Lei Federal nº 8.159* de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a *política nacional de arquivos públicos e privados*; e as disposições da Lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018, que trata da proteção de dados, inclusive em meio digital,

DECRETA:

Art. 1º Fica determinado que todos os servidores do Executivo Municipal, estatutários, celetistas, comissionados, e estagiários, deverão se apresentar para a realização do recadastramento funcional e administrativo do Município de Tibagi, conforme regulamentado neste Decreto.

§ 1º - O Recadastramento tem como objetivo atualizar os dados cadastrais e profissional dos servidores públicos municipais, a fim de subsidiar a implementação do **e-Social** e possibilitar a realização de uma melhor política de gestão de pessoal.

§ 2º - O Recadastramento presencial será realizado em 30 (trinta) dias úteis, com início em 08 de agosto de 2022, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 3º – A convocação dos servidores se dará junto as Secretarias, através de Memorando e Portaria, publicada em diário oficial.

Art. 2º Compete à Secretaria **Municipal de Administração** em conjunto com a Gerência de Recursos Humanos, – gerenciar o processo de recadastramento, nos termos estabelecidos neste Decreto, inclusive para convocar os servidores municipais necessários para compor a **Comissão de Recadastramento**.

Parágrafo Único: A Secretaria Municipal de Administração poderá convocar servidores de outras Secretarias, devido ao **caráter emergencial** do momento - os servidores municipais necessários para compor a **Comissão de Recadastramento**, entretanto, mediante prévia consulta de disponibilidade e competência.

Art. 3º O recadastramento deverá ser efetuado pelo comparecimento do próprio servidor, perante a Comissão de Recadastramento, portando o “original” ou “cópia autenticada” dos documentos discriminados no artigo 8º deste Decreto, posto em destaque no **(Anexo I)**, - acompanhados de cópia simples e legível desses referidos documentos, e do formulário de recadastramento **(Anexo II)** devidamente preenchido e sem rasuras.

§ 1º - A veracidade das informações prestadas é de responsabilidade do servidor público recadastrado.

§ 2º - O servidor público que fizer constar ou inserir informação que não corresponda à verdade será responsabilizado civil, criminal e administrativamente, na forma da legislação vigente.

§ 3º - O período em que o servidor precisar se ausentar de suas atividades ou posto de trabalho, em razão do recadastramento, não será considerado como falta ou atraso.

§ 4º - O não comparecimento do servidor convocado, *sem justificativa plausível e formal*, no período determinado, - será considerado como infração disciplinar grave, aferível e punível na forma dos artigos 178, 179 e 181 da Lei Municipal nº 1.392 de 07 de maio de 1993.

Art. 4º O servidor que comparecer ao local designado para realizar o recadastramento, com a documentação incompleta ou de forma diferente da estipulada neste decreto, não será recadastrado.

Art. 5º O servidor que não puder comparecer dentro do prazo, por motivo doença ou impossibilidade de locomoção, deverá enviar um procurador legalmente habilitado - (procuração pública registrada em cartório), levando um documento de identificação com foto do beneficiário e um atestado médico confirmando a indisponibilidade.

Art. 6º. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias úteis, após a data determinada na convocação, os servidores públicos que não tiverem efetuado a atualização dos seus dados cadastrais ou providenciado o recadastramento das informações terão o pagamento dos seus vencimentos, salários e subsídios **suspensos**, a partir do mês imediato e posterior, perdurando enquanto o recadastramento não for realizado.

§ 1º – O restabelecimento do pagamento ocorrerá na folha de pagamento imediatamente posterior à do mês em que se der a regularização do procedimento pelo servidor, com a inclusão em folha de pagamento da diferença bloqueada.

§ 2º - A inobservância dos prazos fixados no presente Decreto determina, suplementarmente, as aplicações de sanções disciplinares na forma como previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do município.

Art. 7º O Recadastramento será realizado mediante a obrigatoria apresentação dos formulários devidamente preenchidos e os seguintes documentos originais e cópias:

I – Carteira de Identidade (RG);

II – Comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral;

IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, *com cópia da página da foto e identificação.*

V – Certidão de casamento, declaração de união estável e/ou certidão de nascimento;

VI – Certidão de casamento com a averbação da separação judicial ou divórcio, *para nos casos em que se aplicar;*

VII – Carteira Nacional de Habilitação (CNH), *obrigatório para cargo de motorista;*

VIII – Carteira de Reservista (se do sexo masculino);

IX – Comprovante do PIS/PASEP;

X – Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone - dos últimos três meses) ou na falta deste uma declaração de residência;

XI – Cópia do Cartão de Inscrição no SUS;

XII – Histórico Escolar do Ensino Fundamental (para quem cursou até o Fundamental);

XIII – Histórico Escolar do Ensino Médio e Diploma de Nível Superior;

XIV – Certificado de curso de especialização, mestrado e doutorado;

XV – Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a conselhos de categoria profissional - (CREA, CRM, COREN, CRC, CRO, OAB, etc.);

XVI – Certidão de antecedentes criminais, junto ao Departamento de Polícia Federal e Estadual;

XVII – Formulário de recadastramento

XVIII – Declaração de Bens - (**Anexo III**);

XIX – Ficha de Cadastro de Estagiário - (**Anexo II**);

XX – Modelo de Declaração de Dependentes – (**Anexo IV**);

XXI – 1 (uma) Foto “3 x 4” - Recente, tirada com fundo branco; sem adereços: **brincos; óculos;**

XXII – Carteira de Vacinação própria e dos dependentes.

XXIII – Formulário Declaração de Acumulação de Cargos - (**Anexo V**);

XXIV – Formulário Compromisso de Atualização Cadastral - (**Anexo VII**);

Parágrafo único – Os formulários poderão ser retirados na Secretaria de sua lotação (após a convocação) ou ainda no site da Prefeitura na aba “Servidor” (<https://www.tibagi.pr.gov.br/servidor>).

Art. 8º Em caso de haver dependentes, devem ser apresentados, ainda, os seguintes documentos:

I – Certidão de nascimento;

II – Comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física (CPF);

III – Documento de identificação com foto - (quando tiver);

IV – Laudo Médico atestando incapacidade do dependente. Informando sobre a doença do paciente, o início da mesma e o CID, e cópia dos exames complementares comprobatórios - (quando for o caso);

V – Termo de curatela ou interdição - (quando for o caso);

VI – Comprovante de matrícula e de frequência escolar (em caso de dependente universitário);

VII – Termo de Guarda Oficial assinado pelo Juiz de Direito - (em caso de menor sob guarda em processo de adoção).

Art. 9º - Os servidores públicos municipais que acumularem cargo, devem fazer constar em Declaração assinada pelo próprio punho os vínculos, conforme modelo no **Anexo V**, deste Decreto.

Art. 10 - No caso de servidores de férias, afastados e licenciados durante o período de Recadastramento, também estarão obrigados a se recadastrar no prazo e cronograma estabelecido, bem como os servidores cedidos ou à disposição de outros órgãos ou entidades da administração estadual ou federal.

Art. 11 - Caberá a Equipe Técnica de Recadastramento validar, comprovar e emitir o protocolo de entrega do recadastramento somente se:

I - Todas as informações no formulário estiverem de acordo com as exigências deste Decreto;

II – Todas as alterações nas informações constantes do formulário estiverem devidamente comprovadas;

III – Todos os documentos obrigatórios forem entregues.

Art. 12 - Compete a Comissão de Recadastramento:

I – Zelar pelo cumprimento das normas estipuladas neste Decreto, especificamente no que se refere ao ato de recadastramento;

II – Verificar a documentação apresentada e atestar a sua regularidade;

III – Exigir e notificar para a comprovação documental, quando constatada divergência entre o informado e o que consta no cadastro;

IV – Utilizar Sistema informatizado apropriado para incluir às atualizações dos dados no sistema de cadastro e emissão de folha de pagamento da Prefeitura.

Art. 13 - A Secretaria Municipal de Administração e a Gerência de Recursos Humanos, no prazo de 30 (trinta) dias contados do término do recadastramento, apresentará relatório final ao Excelentíssimo

Senhor Prefeito, constando os servidores públicos em efetivo exercício e os servidores em abandono de emprego, se assim se apresentar.

Parágrafo Único - As conclusões alcançadas pela Secretaria Municipal de Administração e a Gerência de Recursos Humanos, após o processamento dos dados colhidos ao longo do recadastramento, servirão de base para a tomada de providências cabíveis, inclusive para fins de preservação e restituição ao Erário, bem como para apuração de responsabilidades observados os procedimentos legais.

Art. 14 - A Secretaria Municipal de Administração e a Gerência de Recursos Humanos editará as instruções complementares a este Decreto para assegurar a efetividade do recadastramento.

Art. 15 – Fica designado os servidores ADRIELLY GOMES PEREIRA, ELLERY PRESTES DE SOUZA, ELISANGELA MARIA VERHAGEM CAMARGO, CASSIANE LEILA BUENO, NEUZA RIBEIRO, INGRID CHRISTINE RODRIGUES, DANIELA DE ALBUQUERQUE GONCALVES, MARCOS SANSON FREITAS, ALBERTO VERHAGEM JUNIOR e TIERRI RAFAEL RIBEIRO ANGELUCI para, sob a presidência da primeira, constituírem COMISSÃO DE RECADASTRAMENTO.

Art. 16 - As despesas decorrentes da execução do presente Decreto, correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 17 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, aos dois dias do mês de agosto de 2022.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

Documentos e Formulários Necessários:

Anexo I – Relação de documentos a serem apresentados;

Anexo II – Formulário de Recadastramento - **Obrigatório para todos**;

Anexo III – Declaração de Bens; - Opcional a Cópia da Declaração do IRPF;

Anexo IV – Declaração de Dependentes;

Anexo V – Declaração de Acumulação de Cargos; Empregos e Funções;

Anexo VI – Declaração de Residência;

Anexo VII – Declaração de Compromisso de Prestação Informações;

Anexo VIII – Recebo de Recebimento de Documentos para Recadastramento.

- REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES -



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Edmundo Mercer, nº 34, Centro, CEP.: 84.300-000
CNPJ (ME): 76.170.257/0001-53

Anexo I - Relação de documentos

Lista de documentos originais e cópias:

- I – Carteira de Identidade (RG);
- II – Comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III – Título de Eleitor acompanhado da certidão de quitação eleitoral;
- IV – Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, *com cópia da página da foto e identificação.*
- V – Certidão de casamento, declaração de união estável e/ou certidão de nascimento;
- VI – Certidão de casamento com a averbação da separação judicial ou divórcio, para *nos casos em que se aplicar*;
- VII – Carteira Nacional de Habilitação (CNH), *obrigatório para cargo de motorista*;
- VIII – Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- IX – Comprovante do PIS/PASEP;
- X – Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone - dos últimos três meses) ou na falta deste uma declaração de residência;
- XI – Cópia do Cartão de Inscrição no SUS;
- XII – Certificado de Conclusão de Curso do Ensino Fundamental e/ou histórico escolar;
- XIII – Certificado ou diploma de curso do Ensino Médio e/ou Nível Superior;
- XIV – Certificado de curso de especialização, mestrado e doutorado;
- XV – Carteira de Registro Profissional para cargos vinculados a conselhos de categoria profissional - (CREA, CRM, COREN, CRC, CRO, OAB, etc.);
- XVI – Certidão de antecedentes criminais, junto ao Departamento de Polícia Federal e Estadual;
- XVII – Formulário de cadastramento
- XVIII – Declaração de Bens - (**Anexo III**);
- XIX – Ficha de Cadastro de Estagiário - (**Anexo II**);
- XX – Modelo de Declaração de Dependentes – (**Anexo IV**);
- XXI – 1 (uma) Foto "3 x 4" - Recente, tirada com fundo branco; sem adereços: **brincos; óculos**;
- XXII – Carteira de Vacinação própria e dos dependentes.

Lista de documentos originais e cópias dependentes:

- I – Certidão de nascimento;
- II – Comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- III – Documento de identificação com foto - (quando tiver);
- IV – Laudo Médico atestando incapacidade do dependente. Informando sobre a doença do paciente, o início da mesma e o CID, e cópia dos exames complementares comprobatórios - (quando for o caso);
- V – Termo de curatela ou interdição - (quando for o caso);
- VI – Comprovante de matrícula e de frequência escolar (em caso de dependente universitário);
- VII – Termo de Guarda Oficial assinado pelo Juiz de Direito - (em caso de menor sob guarda em processo de adoção).



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Edmundo Mercer, n° 34, Centro, CEP.: 84.300-000
CNPJ (ME): 76.170.257/0001-53

ANEXO II – FORMULÁRIO DE RECADASTRAMENTO1. CADASTRAMENTO 2. RECADASTRAMENTO

MATRÍCULA: _____

DADOS PESSOAIS	
NOME: _____	3X4
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ NACIONALIDADE: _____	
NATURALIDADE: _____ UF: _____	
PAI: _____ <input type="checkbox"/> Desconhecido	
MÃE: _____ <input type="checkbox"/> Desconhecida	
SEXO: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Feminino POSSUI DEFICIÊNCIA: <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/> Sim → <input type="checkbox"/> Auditiva <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Visual <input type="checkbox"/> Outras: _____	
ESTADO CIVIL: <input type="checkbox"/> Solteiro(a) <input type="checkbox"/> Casado(a) <input type="checkbox"/> Separado(a) <input type="checkbox"/> Divorciado(a) <input type="checkbox"/> Viúvo(a) <input type="checkbox"/> União Estável	
RG: _____ ÓRGÃO EMISSOR: _____ UF: _____ DATA DE EMISSÃO: ____/____/____	
CPF: _____ TÍTULO DE ELEITOR: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____ UF: _____	
PIS/PASEP: _____ CTPS: _____ SÉRIE: _____ UF: _____ DATA DE EMISSÃO: ____/____/____	
RESERVISTA: _____ ÓRGÃO: _____ DATA DEDISPENSA: ____/____/____	
CNH (Para o Cargo de Motorista): _____ CATEGORIA: A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> E <input type="checkbox"/> AB <input type="checkbox"/> AC <input type="checkbox"/> AD <input type="checkbox"/> AE <input type="checkbox"/>	
ENDEREÇO	
LOGRADOURO: _____ Nº _____	
COMPLEMENTO: _____ BAIRRO: _____	
CIDADE: _____ UF: _____ CEP: _____	
EMAIL: _____ TELEFONE: _____	
DADOS FUNCIONAIS	
TIPO DE SERVIDOR: <input type="checkbox"/> Efetivo <input type="checkbox"/> Efetivo em Cessão/Permuta <input type="checkbox"/> Comissionado <input type="checkbox"/> Contratado <input type="checkbox"/> Outros	
CARGO/FUNÇÃO: _____ LOTAÇÃO: _____	
DATA DE ADMISSÃO: ____/____/____	
DATA E ASSINATURAS	
Tibagi/PR, _____ de _____ de _____	
_____ Assinatura do Servidor	_____ Servidor Responsável pela Análise de Dados
_____ Secretário Municipal de Administração	



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Edmundo Mercer, nº 34, Centro, CEP.: 84.300-000
CNPJ (ME): 76.170.257/0001-53

NÍVEL DE ESCOLARIDADE			
<input type="checkbox"/> Fundamental Incompleto	<input type="checkbox"/> Médio Técnico Incompleto	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Incompleta	<input type="checkbox"/> Doutorado Incompleto
<input type="checkbox"/> Fundamental Completo	<input type="checkbox"/> Médio Técnico Completo	<input type="checkbox"/> Pós-Graduação Completa	<input type="checkbox"/> Doutorado Completo
<input type="checkbox"/> Médio Incompleto	<input type="checkbox"/> Superior Incompleto	<input type="checkbox"/> Mestrado Incompleto	<input type="checkbox"/> Pós-Doutorado Incom.
<input type="checkbox"/> Médio Completo	<input type="checkbox"/> Superior Completo	<input type="checkbox"/> Mestrado Completo	<input type="checkbox"/> Pós-Doutorado Comp.

ÁREA DE FORMAÇÃO: _____

CONSELHO REGIONAL (Para os Cargos que possuem Conselho): _____ ÓRGÃO: _____

COMO VOCÊ SE DECLARA: Branco(a) Negro(a) Pardo(a) Amarelo(a) Indígena

ÁREA DESTINADA EXCLUSIVAMENTE PARA O SERVIDOR EFETIVO EM CESSÃO/PERMUTA

ÓRGÃO CEDENTE: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ LOTAÇÃO: _____

DATA DE ADMISSÃO NO ÓRGÃO CEDENTE: ____/____/____

ÓRGÃO CESSIONÁRIO: _____ CIDADE: _____ UF: _____

CARGO/FUNÇÃO: _____ LOTAÇÃO: _____

DATA DE ADMISSÃO NO ÓRGÃO CESSIONÁRIO: ____/____/____



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Edmundo Mercer, nº 34, Centro, CEP.: 84.300-000
CNPJ (ME): 76.170.257/0001-53

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO - OU - DE NÃO ACUMULAÇÃO
DE CARGOS, EMPREGOS E FUNÇÕES PÚBLICAS**

Eu, _____,
Matrícula nº _____ Brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____ e do
CPF nº _____, de CADASTRAMENTO/RECADASTRAMENTO
e para fins do contido nos incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal de 1988 com redação
determinada pelas Emendas Constitucionais nº 19 e 20 de 1998, que

PERCEBO APOSENTADORIA relativa ao Cargo de _____,
pertencente a estrutura do Órgão _____.

NÃO MANTENHO outro vínculo empregatício em caráter permanente ou temporário com qualquer
entidade pública Federal, Estadual ou Municipal, que impeça minha **PERMANÊNCIA** no quadro de Servidores
Públicos da Prefeitura Municipal de Tibagi/PR, onde exerço o Cargo de
_____. Caso venha a assumir vínculo nestas condições, (de emprego público)
assumo o compromisso de comunicar esta Secretaria no prazo máximo de 05 (cinco) dias.

MANTENHO vínculo público, exercendo o Cargo de _____, com o nº de
Matrícula _____, com **Data de Admissão** em ____ de _____ de _____,
pertencente a estrutura do Órgão _____, com
a carga _____ horas semanais.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299
do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente
declaração.

Tibagi/PR, _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor



**GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

Praca Edmundo Mercer. nº 34. Centro. CEP.: 84.300-000

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, órgão expedidor _____, data da expedição ____/____/____ e CPF nº _____, nacionalidade _____, naturalidade _____ telefone (DDD e nº) _____, celular (DDD e nº) _____ e-mail _____ declaro, sob as penas da Lei 7.115/83 e para os devidos fins junto à Prefeitura Municipal de Tibagi, que resido no endereço _____, nº _____ complemento _____, bairro _____ cidade _____, estado _____, CEP _____

Declaro ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar nas sanções civis e criminais previstas na legislação vigente.

Tibagi, ____/____/____.

ASSINATURA DO DECLARANTE



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TÍBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Edmundo Mercer, nº 34, Centro, CEP.: 84.300-000
CNPJ (ME): 76.170.257/0001-53

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO DE ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

Eu, _____,
Brasileiro(a), portador(a) do RG Nº _____ e do CPF Nº _____,
residente e domiciliado(a) no(a) _____,
ocupante do Cargo de _____ do quadro de servidores da Prefeitura
Municipal de Tibagi/PR, **DECLARO** que informarei à Secretaria Municipal de Administração, a título de
atualização do meu cadastro funcional, sempre que **mudar de endereço, telefone, e-mail e alteração do
número de dependentes; assim como, qualquer outra informação relevante** à manutenção da atualização
contínua do meu cadastro funcional.

ACEITO, receber informações da prefeitura através de meios eletrônicos.

DECLARO, ainda, estar ciente de que prestar declaração falsa é crime previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, sujeitando-se às penas, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, que tomo ciência de toda a legislação supra referida.

Sendo o que havia a declarar e por ser a expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Tibagi/PR, _____ de _____ de _____

Assinatura do Servidor



GOVERNO DO ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Praça Edmundo Mercer, nº 34, Centro, CEP.: 84.300-000
CNPJ (ME): 76.170.257/0001-53

ANEXO VIII - Formulário Comprovante de Entrega de Documentos e Recadastramento

Eu, _____, Servidor Público Municipal, com o nº de Matrícula _____, DECLARO nesta data de ____/____/____, que recebi o Formulário do Servidor Público Municipal, devidamente preenchido, do Funcionário(a) _____, portador(a) do RG Nº _____, bem como os anexos abaixo assinalados:

- Declaração de Acumulação e Não Acumulação de Cargos, Empregos e Funções Públicas;
- Declaração de Bens ;
- Declaração de Dependentes ;
- Declaração de Antecedentes Criminais: Estadual e Federal;
- Declaração de Atualização de Cadastro ;
- Fotocópias dos Documentos (Atualizados quando houver a necessidade)

Outros: especificar: _____

Tibagi/PR, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Servidor

Servidor Responsável pela Análise de Dados

ANEXO VIII - Formulário Comprovante de Entrega de Documentos e Recadastramento

Eu, _____, Servidor Público Municipal, com o nº de Matrícula _____, DECLARO nesta data de ____/____/____, que recebi o Formulário do Servidor Público Municipal, devidamente preenchido, do Funcionário(a) _____, portador(a) do RG Nº _____, bem como os anexos abaixo assinalados:

- Declaração de Acumulação e Não Acumulação de Cargos, Empregos e Funções Públicas;
- Declaração de Bens ;
- Declaração de Dependentes ;
- Declaração de Antecedentes Criminais: Estadual e Federal;
- Declaração de Atualização de Cadastro ;
- Fotocópias dos Documentos (Atualizados quando houver a necessidade)

Outros: especificar: _____

Tibagi/PR, _____ de _____ de 2022.

Assinatura do Servidor

Servidor Responsável pela Análise de Dados

ERRATA DO CONTRATO Nº 310/2022

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, comunica que em referência ao contrato nº 310/2022, que houve um erro, cabendo a seguinte correção

Onde se lê:

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIBAGI E A EMPRESA ASSOCIAÇÃO DE REPRESENTANTES E ARBITROS DE PONTA GROSSA (A.R.A.P.G), NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 76.170.257/0001-53, com sede administrativa nesta cidade à Praça Edmundo Mercer n.º 34, neste ato representado pelo seu prefeito municipal, em pleno exercício do mandato e funções, sr. **ARTUR RICARDO NOLTE**, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na rua Coronel Augusto Santos, 1026, centro, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº RG 223.471-6 SSP/PR e CPF/MF nº 466.003.459-34, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **ASSOCIAÇÃO DE REPRESENTANTES E ARBITROS DE PONTA GROSSA (A.R.A.P.G)**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.298.694/0001-34, estabelecida na Rua Coronel Dulcídio, 975, CEP 84010-280, na cidade de Ponta Grossa/PR neste ato representada por sua presidente, a Sra. **THAIS MICHELN DOS MÁRTIRES PLUS**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG 6619962-2 e do CPF 005.965.999-86, residente e domiciliada na Rua Padre Anchieta, 407, casa 05, Colônia Dona Luiza, CEP 84045-250, na cidade de Ponta Grossa/PR, observado o que dispõem a lei federal nº 8.666/93 e demais alterações, com o **Inexigibilidade de Licitação nº 054/2022**, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

THAIS MICHELN DOS MÁRTIRES PLUS
ASSOCIAÇÃO DE REPRESENTANTES E ARBITROS
DE PONTA GROSSA (A.R.A.P.G) CONTRATADA

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Leia se:

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TIBAGI E A EMPRESA ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS, NA FORMA ABAIXO.

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ sob nº 76.170.257/0001-53, com sede administrativa nesta cidade à Praça Edmundo Mercer n.º 34, neste ato representado pelo seu prefeito municipal, em pleno exercício do mandato e funções, sr. **ARTUR RICARDO NOLTE**, brasileiro, casado, agricultor, residente e domiciliado na rua Coronel Augusto Santos, 1026, centro, nesta cidade, portador da cédula de identidade nº RG 223.471-6 SSP/PR e CPF/MF nº 466.003.459-34, adiante denominado simplesmente **CONTRATANTE**; e de outro lado, como **CONTRATADA**, a empresa **ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 07.298.694/0001-34, estabelecida na Rua Coronel Dulcídio, 975, CEP 84010-280, na cidade de Ponta Grossa/PR neste ato representada por sua presidente, a Sra. **THAIS MICHELN DOS MÁRTIRES PLUS**, brasileira, casada, portadora da cédula de identidade RG 6619962-2 e do CPF 005.965.999-86, residente e domiciliada na Rua Padre Anchieta, 407, casa 05, Colônia Dona Luiza, CEP 84045-250, na cidade de Ponta Grossa/PR, observado o que dispõem a lei federal nº 8.666/93 e demais alterações, com o **Inexigibilidade de Licitação nº 054/2022**, têm justo e contratado o que adiante segue, mediante as cláusulas e condições seguintes.

THAIS MICHELN DOS MÁRTIRES PLUS
ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E
EVENTOS CONTRATADA

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE

Tibagi, 31 de agosto de 2022.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

REPUBLICADO PARA CORREÇÕES

Contrato Nº : 310/2022
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : ASSOCIAÇÃO PONTA GROSSA DE TURISMO E EVENTOS
Licitação : Inexigibilidade de Licitação nº 054/2022
Objeto : Locação de espaço/estande no 4º Salão de Turismo dos Campos Gerais
Vigência : INÍCIO: 26/08/2022 TÉRMINO: 25/11/2022
Assinatura : 26/08/2022
Valor R\$: 15.000,00 (quinze mil reais)
Dotação : 191 - 06.001.04.122.0401.2011.3339039000.000510

Ata de Registro de Preços Nº : 027/2022
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI
Contratada : OFFERTA COMERCIO ATACADISTA, VAREJISTA, PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E CONSULTORIA EIRELI
Licitação : Pregão Eletrônico nº 082/2022
Objeto : Aquisição de grama esmeralda
Vigência : INÍCIO: 06/06/2022 TÉRMINO: 06/06/2023
Assinatura : 06/06/2022

ITEM	UNID	QTD	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	VALOR UNITARIO
1	M2	4000	GRAMA ESMERALDA EM PLACAS, DE ALTA QUALIDADE, COM COLORAÇÃO VERDE TÍPICA DA VARIEDADE, BEM ENRAIZADA, ISENTA DE PRAGAS E DOENÇAS, PRONTA PARA PLANTIO - PS	10,99

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 080/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público N° 001/2019, **Torna Pública** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio dos Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi – PR, no horário das 08h00min às 12h00min ou das 13h00min às 17h00min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Cargo: Agente de Defesa Civil

16º	ALESSON JOSE MATSEN	AMPLA CONCORRÊNCIA
------------	---------------------	--------------------

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

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;
- Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Não 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) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

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

4. Após a contratação, o(a) candidato(a) admitido(a) compromete-se a manter atualizado o seu cadastro, informando à GRH quaisquer alterações em seus dados pessoais, documentos, endereço residencial e números de telefone para contato.

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

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

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 001/2022

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 002/2022 e a necessidade de cada Secretaria, **Torna Pública** a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecerem 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 dia 01 de setembro de 2022, as 13:30h a fim de realizar conferência de documentação e notas:

Função: Estágio

Tatiane de Jesus Ferreira de Souza	Ensino superior
Isabelle Cristine Carneiro	Ensino superior
Meri cristina carneiro de souza	Ensino superior
Ester dos Santos Souza	Ensino superior
Cláudia Daiane Borges da Silva	Ensino superior
Michele Martins Pinto	Ensino superior
Ravanna Liedmann Ribeiro	Ensino superior
Gabriela eduarda Rodrigues	Ensino superior
Gabriel Fiorillo	Ensino superior
Elen Caroline Lopes de Paula	Ensino superior
Ana Vitoria Silva Martins	Ensino superior
Victor Lorenzi Noviski Alberti	Ensino superior
Sandra Lopes Dos Santos Rosa	Ensino superior
Elaine Freitas silveira Ackler	Ensino superior
Jocieli do Carmo Pereira Moraes	Ensino superior
Kauana Dias	Ensino superior
Karine Padilha Ribeiro	Ensino superior
Jacqueline Dos Santos Castanha	Ensino superior
Gislaine Aparecida da Silva	Ensino superior
Ana Beatriz Carvalho de Andrade	Ensino superior
Analine barbosa martins	Ensino superior
Stefani Cristina da Silva	Pós - graduação
AFRODESCENDENTE	
Suelen Cristina Moreira da Silva	Ensino superior
Ana Eliete Soares da Silva	Ensino superior

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022 para ingresso:

- Foto recente, em tamanho 3x4, colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e cópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e cópia;
- Carteira Profissional em original e cópia (página com número e da qualificação civil);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e cópia;
- Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;

- g) Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e cópia;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e cópia;
- i) Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e cópia;
- k) Comprovação do endereço residencial em cópia;
- l) Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- m) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- n) Histórico escolar do ensino médio;
- o) Declaração atualizada de matrícula;
- p) Boletim com as notas, inseridas na inscrição;
- q) Cópia do cartão de inscrição no SUS.

2. O não atendimento a esta convocação, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

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

4. Após a contratação, o(a) candidato(a) admitido(a) compromete-se a manter atualizado o seu cadastro, informando à GRH quaisquer alterações em seus dados pessoais, documentos, endereço residencial e números de telefone para contato.

5. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, deverá comunicar a desistência à GRH, para que convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

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

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

LEI N° 2.951 DE 31 DE AGOSTO DE 2022

Autoriza o Município de Tibagi a participar do Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná - CIEDEPAR.

O Prefeito Municipal de Tibagi, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover a participação do Município de Tibagi no CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, ratificando o Protocolo de Intenções, assinado em 04 de agosto de 2022, com a finalidade de instituir o CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, sob a forma de associação pública, com personalidade jurídica de direito público.

Art. 2º. Fica o Poder Executivo Municipal, se necessário, autorizado a abrir no orçamento de 2023, crédito adicional para atender as despesas da presente lei, as quais correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, sem comprometimento do percentual máximo em vigor, até o limite dos valores de despesas indicados nos competentes contratos de rateio e subsequentes aditivos.

§ 1º A Contribuição de Custeio e/ou Rateio será repassada mensalmente pelo Município ao Consórcio, de acordo com os valores da Tabela de Contribuição, aprovada em Assembléia, pelo Conselho dos Municípios Consorciados.

§ 2º A Contribuição para Investimentos está vinculada à aplicação em ações, projetos, obras e/ou equipamentos que guardem pertinência estrita ao objeto do Consórcio, visando otimizar a prestação dos serviços de educação.

Art. 3º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar o repasse mensal referente a contribuição de Custeio e/ou Rateio ao Consórcio, sendo:

I - no valor de até R\$ 45.068,63 (quarenta e cinco mil, sessenta e oito reais e sessenta e três centavos), anual, divididos em 12 (doze) parcelas mensais e iguais para atender despesas iniciais decorrentes da execução da presente Lei;

II - suplementar, se necessário, o valor referido de que trata o inciso II, devendo consigná-lo nos orçamentos futuros e em dotações próprias para esta finalidade.

Art. 4º. O Poder Executivo Municipal regulamentará a presente Lei, destinando recursos financeiros necessários para o cumprimento do contrato de rateio do CIEDEPAR - Consórcio Intermunicipal de Educação e Ensino do Paraná, cujo valor deverá ser consignado na Lei Orçamentária Anual, em conformidade com o disposto no art. 8º, da Lei Federal no 11.107, de 6 de abril de 2005 e Decreto Federal no 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

§ 1º O Contrato de Rateio será formalizado em cada exercício financeiro e seu prazo de vigência não será superior ao das dotações que o suportam.

§ 2º Com o objetivo de permitir o atendimento dos dispositivos da Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, o Consórcio Público deve fornecer as informações necessárias para que sejam consolidadas, nas contas dos entes Consorciados, todas as despesas realizadas com os recursos entregues em virtude de Contrato de Rateio, de forma que possam ser contabilizadas nas contas de cada ente Consorciado na conformidade com os elementos econômicos e das atividades ou projetos atendidos.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a promover as alterações junto às leis que estabelecem o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

Art. 6º. Aplica-se ao Consórcio Público o disposto na Constituição Federal, Lei Federal no 11.107, de 6 de abril de 2005 e Decreto no 6.017, de 17 de janeiro de 2007.

Art. 7º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Diamante, aos trinta e um dias do mês de agosto de dois mil e vinte e dois (31/08/2022).

Artur Ricardo Nolte
Prefeito Municipal



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

CONCURSO PÚBLICO - 01/2022
ORGANIZAÇÃO: FUNDAÇÃO FAFIPA | CNPJ 05.566.804/0001-76 |



ANEXO ÚNICO DO EDITAL N.º 14.01/2022 – HOMOLOGAÇÃO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

3996 - CONTADOR -

INSCRIÇÃO	NOME	NASC.	LPO	MAT	INFO	CG	CE	PT	NOTA FINAL	POSIÇÃO	RESULTADO	MODALIDADE
0038055	LEILA SIMONI DOS SANTOS	07/12/1999	8,00	8,00	10,00	8,00	51,00	2,00	87,00	1º	Aprovado	Ampla Concorrência
0037962	MATHEUS PRESTES	04/11/1994	10,00	8,00	10,00	8,00	48,00	3,00	87,00	2º	Classificado	Ampla Concorrência
0038028	JAMES MILTON KERNE	07/10/1964	4,00	8,00	10,00	4,00	51,00	7,00	84,00	3º	Classificado	Ampla Concorrência
0038026	PAULO AUGUSTO IVAN	09/03/1987	10,00	8,00	8,00	4,00	51,00	1,00	82,00	4º	Classificado	Ampla Concorrência
0038041	DANIELA YUME KOBAYASI	10/02/1992	8,00	10,00	8,00	6,00	45,00	2,00	79,00	5º	Classificado	Ampla Concorrência
0038078	ROSÉLIO OLIBRATOSKI	31/07/1978	8,00	4,00	10,00	6,00	45,00	2,00	75,00	6º	Classificado	Ampla Concorrência
0037974	ONEIDE NUNES MACIEL	29/06/1977	10,00	10,00	8,00	2,00	42,00	1,00	73,00	7º	Classificado	Ampla Concorrência
0037942	RENILDO AGUIS BORGES JUNIOR	19/05/1993	10,00	8,00	8,00	8,00	39,00	-	73,00	8º	Classificado	Ampla Concorrência
0037972	ARTHUR CORDEIRO MELO	02/04/1998	8,00	10,00	8,00	6,00	39,00	-	71,00	9º	Classificado	Ampla Concorrência
0037954	MARLON ROSA	25/02/1983	10,00	8,00	6,00	6,00	39,00	-	69,00	10º	Classificado	Ampla Concorrência
0038082	ALEX BELLANCON DE OLIVEIRA	23/06/1991	10,00	6,00	8,00	6,00	39,00	-	69,00	11º	Classificado	Ampla Concorrência
0038051	ANDREIA ALMEIDA GONÇALVES	19/01/1994	10,00	6,00	8,00	6,00	39,00	-	69,00	12º	Classificado	Ampla Concorrência
0038079	FERNANDO JOSÉ GOBETTI MACHADO	06/04/1983	8,00	4,00	6,00	8,00	42,00	-	68,00	13º	Classificado	Ampla Concorrência
0038025	ELTON MONTEIRO WOELLNER	04/03/1992	10,00	4,00	8,00	6,00	39,00	1,00	68,00	14º	Classificado	Ampla Concorrência
0037982	ROBERT WESLEY DOS SANTOS DE MELO	16/03/1992	10,00	6,00	10,00	8,00	33,00	1,00	68,00	15º	Classificado	Ampla Concorrência
0038033	JOAO CARLOS PRESSINATTE	23/06/1971	6,00	4,00	8,00	8,00	39,00	2,00	67,00	16º	Classificado	Ampla Concorrência
0038088	CRISTIANO MATHEUS SABCHUK	11/01/1987	6,00	10,00	8,00	2,00	39,00	-	65,00	17º	Classificado	Ampla Concorrência
0037945	EDLY LOUISE JULEK STADLER FERREIRA	27/12/1990	8,00	10,00	4,00	6,00	36,00	1,00	65,00	18º	Classificado	Ampla Concorrência
0038092	FABIO CLEITON DO NASCIMENTO	08/05/1981	10,00	8,00	6,00	0,00	39,00	1,00	64,00	19º	Classificado	Ampla Concorrência
0037947	FABIO CESAR SHIGUEOKA SAMEZIMA	01/09/1989	10,00	4,00	10,00	8,00	30,00	2,00	64,00	20º	Classificado	Ampla Concorrência
0038017	SILMARA SAYURI SHIGUETA	26/02/1995	10,00	6,00	10,00	2,00	33,00	1,00	62,00	21º	Classificado	Ampla Concorrência
0038042	EDSON ROSA FERNANDES	27/12/1972	6,00	6,00	4,00	6,00	39,00	-	61,00	22º	Classificado	Ampla Concorrência
0038030	TATIANE BRISOLA DEMETRIO	01/02/1988	10,00	4,00	6,00	4,00	36,00	-	60,00	23º	Classificado	Ampla Concorrência
0037964	MARCELO ROSA JUNIOR	16/05/1987	8,00	6,00	8,00	2,00	36,00	-	60,00	24º	Classificado	Ampla Concorrência
0037980	SILAS RENAN DE OLIVEIRA	10/05/1992	8,00	6,00	4,00	6,00	36,00	-	60,00	25º	Classificado	Ampla Concorrência
0037989	THIAGO PEDROSO	01/06/1984	10,00	8,00	8,00	4,00	30,00	-	60,00	26º	Classificado	Ampla Concorrência



Instituto de Previdência dos Servidores
Públicos do Município de Tibagi
Estado do Paraná
Lei Municipal nº. 1.757 de 30 de Outubro de 2001

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI - PR

EDITAL N.º 14.01/2022
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

A Diretora Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e com as demais normas infraconstitucionais atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO a Homologação do Resultado Final e Classificação** do Concurso Público n.º 01/2022, nos seguintes termos:

- Art.1º Diante da ausência de recursos em face do Resultado Final e Classificação, fica **MANTIDO** o **ANEXO ÚNICO** divulgado através do Edital n.º 13.001/2022, em 25 de agosto de 2022.
- Art. 2º Assim sendo, diante do encerramento de todas as fases recursais, fica **HOMOLOGADO** o Resultado Final e Classificação dos candidatos do Concurso Público em comento, conforme o **ANEXO ÚNICO** deste edital.
- Art. 3º Para a **CONVOCAÇÃO** dos candidatos aprovados será obedecida a classificação divulgada neste instrumento e seus respectivo Anexo, conforme os critérios pré-estabelecidos nos itens 4 e 19 do Edital de Abertura.
- Art. 4º Os Editais relativos às etapas posteriores à divulgação desta homologação, serão organizados e publicados no Diário Oficial do Município de Tibagi, Estado do Paraná e no endereço eletrônico, www.tibagi.pr.gov.br, que fixará as etapas a serem cumpridas pelo candidato, dando ampla publicidade das mesmas.
- Art.5º Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 30 de agosto de 2022.

Lucio Roberto Simão
Presidente da Comissão Especial



Câmara Municipal de Tibagi

ESTADO DO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº 005/2022

Promove a abertura de Crédito Adicional Suplementar na forma que especifica.

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, com base no disposto no art. 9º da Lei Orçamentária Anual nº 2.900 de 16/12/2021 e de conformidade com as disposições do art. 43, inciso III do § 1º da Lei Federal nº 4320/64, APROVOU E A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL PROMULGA A SEGUINTE:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), para cobertura da seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO:01	Legislativo Municipal	
UNIDADE:001	Câmara Municipal	
01.031.0101-2088	Atividades do Legislativo Municipal	
3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	
001	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	100.000,00

Art. 2º - Os recursos necessários para cobertura do Crédito Adicional Suplementar referido no artigo anterior, serão utilizados do cancelamento parcial das seguintes dotações orçamentárias:

ORGÃO:01	Legislativo Municipal	
UNIDADE:001	Câmara Municipal	
01.031.0101-2088	Atividades do Legislativo Municipal	
3.1.90.67.00.00	Depósitos Compulsórios	
001	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	40.000,00
ORGÃO:01	Legislativo Municipal	
UNIDADE:001	Câmara Municipal	
01.031.0101-2088	Atividades do Legislativo Municipal	
3.1.90.91.00.00	Sentenças Judiciais	
001	Recursos do Tesouro (Descentralizados)	60.000,00

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 29 de Agosto de 2022

PAULO CESAR MARTINS
Presidente

JOÃO PAULO RIBAS
1º Secretário

ANTONIO BARBOSA QUADRA
Vice Presidente

EDUARDO TORRES DE OLIVEIRA
2º Secretário

Rua Almeida Taques, 769 - Cx. Postal 30 - CEP 84300-000 - Fone/Fax:(42) 3275-1162 - Tibagi - PR
e-mail: camtbgi@terra.com.br - www.camaratibagi.pr.gov.br