

Diário Oficial

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



LEI N° 2.978 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera o art. 137 e o § 1º do art. 138, da Lei no 1.392, de 7 de maio de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e dá outras providências.

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. O art. 137 e o § 1º do art. 138, ambos da Lei nº 1.392, de 7 de maio de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais) passam a vigorar com as seguintes redações:

Art. 137. *O exercício de trabalho em condições insalubres, acima dos limites de tolerância legalmente estabelecidos, assegura a percepção de adicional de insalubridade de 40% (quarenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento) calculados sobre a remuneração atribuída ao Nível 05 (cinco) da Tabela de Vencimentos, segundo se classifique, respectivamente, nos graus máximo, médio e mínimo comprovado em laudo.*

Art. 138.

(...)

§ 1º. *O trabalho em condições de periculosidade, comprovada em laudo, assegura ao servidor uma gratificação de 30% (trinta por cento) calculada sobre a remuneração atribuída ao Nível 05 (cinco) da Tabela de Vencimentos.*

Art.2º.Fica revogada a Lei Municipal nº 2.387 de 09 de dezembro de 2011.

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

Palácio do Diamante, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois (23/11/2022).

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

LEI N° 2.979 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Autoriza o Poder Executivo a abrir, no orçamento vigente, Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.

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 Executivo Municipal autorizado a abrir, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2022 um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 17.500,00 (dezessete mil e quinhentos reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
002	Gerência do Departamento de Cultura	
13.392.1301.2-073	Atividades da Gerência Departamento de Cultura	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17.500,00
000	Recursos Ordinários – Livre – Exercício Corrente	

Art. 2º. Como recurso para abertura do crédito de que trata a presente Lei, será utilizado o cancelamento da dotação abaixo:

10	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	
002	Gerência do Departamento de Cultura	

13.392.1301.2-073	Atividades da Gerência Departamento de Cultura	
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	17.500,00
000	Recursos Ordinários – Livre – Exercício Corrente	

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

Palácio do Diamante, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois (23/11/2022).

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.980 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Autoriza o Executivo a criar vagas para os cargos que menciona, e dá outras providências.

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. Ficam criados no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo, os seguintes cargos, nas quantidades, carga horárias e remunerações adiante indicadas:

Vagas	Cargo	Carga Horária	Nível	Remuneração
3	Auxiliar Administrativo	40h	7	R\$ 2.720,68
2	Enfermeiro	40h	12	R\$ 4.824,42
1	Médico	40h	22	R\$ 22.074,75
1	Tratorista	40h	5	R\$ 1.879,15

Parágrafo único. Aplicam-se aos cargos referidos neste artigo, as disposições das leis municipais nºs 1.392, de 7 de maio de 1993 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais) e demais disposições legais.

Art. 2º. As despesas decorrentes com a execução da presente lei correrão à conta de verbas específicas do orçamento vigente, fazendo o Executivo constar, nas propostas orçamentárias futuras, as dotações necessárias.

Palácio do Diamante, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois (23/11/2022).

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.981 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Altera a redação do Art. 3º da Lei nº 2.966, de 19/10/2022, que dispõe sobre a concessão de ajuda de custo mensal aos médicos bolsistas do Programa Médicos pelo Brasil conforme específica, e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º. O Artigo 3º, da lei nº 2966/2022 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 1º. (...)

(...)

Art. 3º. O disposto nesta Lei visa a dar cumprimento ao contido na Portaria GM/MS nº. 3.193, de 2 de agosto de 2022, do Ministério da Saúde, com efeitos retroativos a partir de 03 de agosto de 2022.

Art. 4º.(...)

Palácio do Diamante, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois (23/11/2022).

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.982 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a criação do Polo Universitário e Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil no Município de Tibagi e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES** aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

CAPITULO I
DA CRIAÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º. Fica o Poder Executivo do Município de Tibagi, autorizado a criar o Polo Universitário vinculado ao Sistema Universidade Aberta do Brasil –UAB/MEC em Tibagi/PR (Polo Municipal - UAB), unidade educacional e voltada para o desenvolvimento da modalidade à distância, com a finalidade de expandir e interiorizar a oferta de cursos de graduação e pós-graduação no âmbito municipal.

CAPITULO II
DOS OBJETIVOS

Art. 2º. São Objetivos do Polo UAB Tibagi/PR:

I – Oferecer prioritariamente cursos de licenciatura e de formação inicial e continuada a professores da Educação Básica;

II – Oferecer cursos superiores para capacitação de dirigentes, gestores e trabalhadores em educação básica;

III – Oferecer cursos superiores nas diferentes áreas do conhecimento;

IV – Ampliar o acesso a educação superior pública;

V - Fomentar o desenvolvimento institucional para a modalidade de educação à distância, bem como a pesquisa em metodologias inovadoras de ensino superior apoiados em tecnologias de informação e comunicação;

VI – Oferecer experiência profissional e formação a egressos e estudantes do Ensino Médio.

CAPITULO III DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO

Art. 3º. O Polo UAB Tibagi/PR, cumprirá suas finalidades e objetivos sócio educacionais em regime de colaboração com a União, mediante a oferta de cursos e programas de educação superior à distância por instituições públicas de ensino superior.

§ 1º Para fins desta lei, caracteriza-se o Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil em Tibagi/PR como unidade operacional para o desenvolvimento descentralizado de atividades pedagógicas e administrativas relativas aos cursos e programas ofertados a distância pelas instituições públicas de ensino superior.

§ 2º O Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta de Tibagi/PR deverá dispor da seguinte infraestrutura mínima de funcionamento:

I – INFRAESTRUTURA FÍSICA:

DESCRIÇÃO	Quantidade
Sala de coordenação do Pólo	01
Sala para Secretaria Acadêmica	01
Biblioteca	01
Sala para Tutores	01
Sala de Aula Presencial Típica	02
Sala de vídeo Conferência	02
Laboratório de informática	01 com mínimo de 10 máquinas
Laboratório específico para os cursos oferecidos	Conforme necessidade

II- RECURSOS HUMANOS:

CARGO/FUNÇÃO	QTD DE PESSOAS
Coordenador(a)	01
Secretário(a)	01
Técnico em informática	01
Tutor Presencial	01 para cada 40 alunos
Auxiliar Serviços Diversos (zelador(a))	01

§ 3º A Prefeitura Municipal de Tibagi preencherá o quadro de funcionários acima com servidores municipais.

§ 4º A Prefeitura Municipal de Tibagi reservará ao MEC o direito de sempre escolher em lista tríplice, de acordo com os critérios do Decreto Nº 5.800 de 08 de junho de 2006 e da Resolução Nº 44, de 29 de dezembro de 2006 o Coordenador do Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil em Tibagi/PR.

Art. 4º. Fica o Poder Executivo, em nome do Município Tibagi/PR autorizado a firmar acordos de cooperação técnica ou convênios com os entes federativos com fins de manter o Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil.

Art. 5º. Fica o Poder Executivo em nome do Município de Tibagi/PR autorizado a orçar despesas decorrentes da implantação e manutenção do Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil à conta das dotações orçamentárias anualmente consignadas à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, devendo o Poder Executivo compatibilizar a seleção de cursos e programas de educação superior com as dotações orçamentárias existentes, observando os limites de movimentação e empenho e de pagamento da programação orçamentária e financeira.

§ 1º O Polo Universitário de Apoio Presencial de Tibagi/PR receberá dotações do município de Tibagi, a serem consignados anualmente no Orçamento Municipal e repassadas mensalmente.

§ 2º A Prefeitura destinará quantia mínima a ser definida para a manutenção e aquisição de materiais de expediente para o Polo Universitário de Apoio Presencial da Universidade Aberta do Brasil em Tibagi a ser administrada pela coordenação do polo e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Diamante, aos vinte e três dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois (23/11/2022).

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 016/2022.

A Comissão de Licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Tomada de Preços nº 016/2022 que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
1º	ERIKA FRANCINE FERREIRA: R\$206.463,86 , (duzentos e seis mil, quatrocentos e sessenta e três reais e oitenta e seis centavos).
2º	AF SANTOS NETO SERVIÇOS: R\$235.209,57 , (duzentos e trinta e cinco mil, duzentos e nove reais e cinquenta e sete centavos).
3º	O S SOUZA & SOUZA LTDA EPP: R\$258.725,09 (duzentos e cinquenta e oito mil, setecentos e vinte e cinco reais e nove centavos).

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

TIBAGI, em 23 de novembro de 2022.

ROGER VINICIUS SANTOS BITTENCOURT
Presidente

ALINE MENDES DE MOURA RENTZ
Secretária

JOCEMAR MAURÍCIO DE SOUZA
Membro

RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO DA TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2022.

A Comissão de Licitação comunica aos interessados na execução do objeto do Edital de Tomada de Preços nº 017/2022 que após a análise e verificação das propostas ofertadas, decidiu classificar as seguintes proponentes:

Nº	EMPRESA
1º	FELIPE ANTUNES PAMELLA & CIA LTDA: R\$263.921,01 , (duzentos e sessenta três mil, novecentos e vinte e um reais e um centavo).
2º	AF SANTOS NETO SERVIÇOS: R\$180.952,54 , (cento e oitenta mil, novecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta e quatro centavos).
3º	O S SOUZA & SOUZA LTDA EPP: R\$282.880,49 (duzentos e oitenta e dois mil, oitocentos e oitenta reais e quarenta e nove centavos).

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data deste edital, a comissão de licitação dará vistas ao respectivo processo licitatório, a qualquer das proponentes que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

TIBAGI, em 23 de novembro de 2022.

ROGER VINICIUS SANTOS BITTENCOURT
Presidente

ALINE MENDES DE MOURA RENTZ
Secretária

JOCEMAR MAURÍCIO DE SOUZA
Membro

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 089/2022

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 do 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.

Função: Auxiliar Administrativo

43º	JUCIELE SMAHA	Ampla Concorrência
44º	VALTER WAHL	Ampla Concorrência

Função: Enfermeiro

18º	EMANUELLE DE ALMEIDA	Ampla Concorrência
19º	JOAO RUBLESKI JUNIOR	Ampla Concorrência

Função: Médico

29º	PAULO DIEGO SOUZA DUQUE	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 estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Concurso Público 001/2019, em original e fotocópia;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público.

2. O não atendimento a esta convocação 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 vinte e três dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal



Câmara Municipal de Tibagi

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO LEGISLATIVO Nº 017/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI – PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e regimentais, com fundamento no artigo 33, inciso IV, da Lei Orgânica Municipal.

Considerando a realização dos jogos da Copa do Mundo FIFA de 2022 no Qatar, no período de 20 de novembro a 18 de dezembro, e considerando que alguns jogos da Seleção Brasileira de Futebol estão programados para horários coincidentes com as atividades deste Poder Legislativo Municipal, e considerando o contido no Decreto nº 728, editado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Tibagi no dia 22 de Novembro,

DECRETA

Art. 1º. Em caráter excepcional, o expediente a ser cumprido na Câmara Municipal de Tibagi, nas datas dos jogos da Seleção Brasileira na Copa do Mundo FIFA 2022, serão os seguintes

- I. Para jogos com início às 12h, o expediente será das 7h30 às 11h30
- II. Para jogos com início às 13h, o expediente será das 8h às 12h
- III. Para jogos com início às 16h, o expediente será das 8h às 14h

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

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI,
EM 23 DE NOVEMBRO DE 2022.


PAULO CESAR MARTINS
Presidente da Câmara Municipal de Tibagi

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



Câmara Municipal de Tibagi

ESTADO DO PARANÁ

EMENDA MODIFICATIVA À LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

Nº 018/2022

Estabelece nova redação ao "caput" do art. 16 da Lei Orgânica do Município de Tibagi, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara Municipal de Tibagi – Paraná, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Tibagi aprovou, e a Mesa Executiva promulga a seguinte:

EMENDA MODIFICATIVA À LEI ORGÂNICA

Art. 1º - O caput do art. 16 da Lei Orgânica do Município de Tibagi, doravante passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16 – A Câmara Municipal reunir-se-à anualmente na sede do município no período compreendido entre primeiro de fevereiro a quinze de julho, e de primeiro de agosto a quinze de dezembro.”

Art. 2º - Esta emenda entrará em vigor na data de sua promulgação, revogando a emenda a Lei Orgânica do Município de Tibagi nº 016/2016.

SALA DAS SESSÕES DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI,
em 25 de Outubro de 2022.



PAULO CESAR MARTINS
Presidente



ANTONIO BARBOSA QUADRA
Vice Presidente



JOÃO PAULO RIBÁS
1º Secretário



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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI**
Estado do Paraná**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS N.º 001/2022**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 66, VI da Lei Orgânica do município e a Lei Municipal 1.516/97, que dispõem sobre a contratação de pessoal por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, resolve: TORNAR PÚBLICO o presente Edital que estabelece instruções especiais destinadas à realização deste Processo Seletivo Simplificado – PSS, visando suprir as funções para o cargo de Professor de Educação Infantil e Professor de Ensino Fundamental I e cadastro reserva, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O PSS será regido por este edital e executado pela Comissão Organizadora e Avaliadora.
- 1.2. O cronograma de etapas com datas e prazos estipulados constam no Anexo I.
- 1.3. As vagas serão oferecidas de acordo com o Anexo II para Professor de Educação Infantil e Anexo III para Professor de Ensino Fundamental I.
- 1.4. O formulário recurso consta no anexo IV para Professor de Educação Infantil e Anexo V para Professor de Ensino Fundamental I.
- 1.5. O candidato deverá indicar no ato da inscrição o lugar onde deseja atuar (Sede, Caetano Mendes ou Alto do Amparo).
- 1.6 O edital e seus anexos serão publicados no Diário Oficial Eletrônico e disponibilizados no endereço eletrônico www.tibagi.pr.gov.br.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

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

Quadro 1

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

Quadro 2

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 A inscrição poderá ser realizada gratuitamente através do endereço eletrônico www.tibagi.pr.gov.br, de 24/11/22 a 04/12/2022.

3.2. A inscrição só poderá ser realizada via internet.

3.3. Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração do local de lotação escolhido, seja qual for o motivo alegado.

3.4. Para este Processo Seletivo Simplificado - PSS não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.5. Os candidatos classificados para o cargo de Professor de Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental I, serão convocados conforme a classificação e lotados nos Centros Municipais de Educação Infantil (CMEIs) - Escolas, conforme o número de vagas disponíveis.

3.6. Terá a inscrição cancelada aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade das informações prestadas.

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

3.8. A qualquer tempo, poderá ser anulada a inscrição ou contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas inscrições ou documentos.

4. DA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. Para efetivação de inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no site www.tibagi.pr.gov.br, no período de 24/11/22 a 04/12/2022. O candidato deverá imprimir seu formulário de inscrição após finalizar o mesmo.

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

5. DO PROCESSO SELETIVO

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

Quadro 1

Professor de Educação Infantil		
HABILITAÇÃO MÍNIMA	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso de nível médio completo na modalidade normal (MAGISTÉRIO) + Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec.	60	60 pontos
Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec + Licenciatura Plena completa numa das áreas do conhecimento da Educação Básica.	50	50 pontos
Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec.	40	40 pontos
Curso de nível médio completo na modalidade normal (MAGISTÉRIO).	30	30 pontos
ESPECIALIZAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
Pós-Graduação completa em nível de especialização na área da educação. Pontuação máxima até 3 cursos	1 curso: 10 2 cursos: 20 3 cursos: 30	30 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência na docência de Professor de Educação Infantil durante os anos de 2020 a 2022.	Até 1 ano de serviço: 5 pontos De 1 ano e 1 dia até 2 anos: 10 pontos	10 pontos

Quadro 2

Professor de Ensino Fundamental I		
HABILITAÇÃO MÍNIMA	Valor Unitário	Valor Máximo
Curso de nível médio completo na modalidade normal (MAGISTÉRIO) + Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec.	60	60 pontos
Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec + Licenciatura Plena completa numa das áreas do conhecimento da Educação Básica.	50	50 pontos
Licenciatura plena completa em PEDAGOGIA com habilitação para o magistério ou CURSO NORMAL SUPERIOR reconhecido pelo Mec.	40	40 pontos
Curso de nível médio completo na modalidade	30	30 pontos

normal (MAGISTÉRIO).		
ESPECIALIZAÇÃO	Valor Unitário	Valor Máximo
Pós-Graduação completa em nível de especialização; Pontuação máxima até 3 cursos	1 curso: 10 2 cursos: 20 3 cursos: 30	30 pontos
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Valor Unitário	Valor Máximo
Experiência na docência de Professor de Ensino Fundamental I durante os anos de 2020 a 2022.	Até 1 ano de serviço: 5 pontos De 1 ano e 1 dia até 2 anos: 10 pontos	10 pontos

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

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

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

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

5.6 Em hipótese alguma o mesmo título ou comprovante de tempo de serviço poderá ser contabilizado mais de uma vez.

5.7 No requisito HABILITAÇÃO MÍNIMA o candidato(a) deverá marcar apenas uma das opções no formulário de inscrição.

6. DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO

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

6.2. O resultado dos candidatos classificados, a homologação dos mesmos, bem como a convocação oficial para o exercício do emprego público, serão publicados no Diário Oficial do município www.tibagi.pr.gov.br.

6.3. O não comparecimento do candidato no dia, local e horário pré-estabelecido pela Comissão Organizadora e Avaliadora, o qual será comunicado pelo telefone e/ou e-mail que constam no formulário de inscrição do candidato, importará na sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado - PSS, no qual será considerado desistente.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1º) Maior pontuação no Nível Especializado de Qualificação (PÓS-GRADUAÇÃO).

2º) Maior pontuação no Nível Superior de Qualificação (LICENCIATURA).

3º) Maior pontuação no Nível Médio de Qualificação (MAGISTÉRIO).

4º) Maior pontuação em Vivência profissional comprovada na docência de Educação Infantil - Ensino Fundamental I durante os anos de 2020 a 2022.

5º) Maior idade.

8. DOS RECURSOS

8.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo - PSS serão aceitos no prazo estipulado no anexo I, devendo ser entregues na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, em envelope lacrado.

8.2 Será aceito um único recurso para cada inscrição.

8.3. Os recursos deverão conter argumentações devidamente fundamentadas e justificadas.

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

8.5. O resultado divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos impetrados e a nota atribuída poderá sofrer alteração para uma nota superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à inclusão ou desclassificação do candidato.

8.6. Todos os recursos recebidos serão analisados pela Comissão Avaliadora, que emitirá parecer conclusivo.

8.7. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer aos candidatos por meio do endereço de e-mail cadastrado pelo candidato.

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

8.9. O recurso interposto fora do respectivo prazo será indeferido.

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

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

9.1. O resultado final será homologado pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura e publicado no Diário Oficial Eletrônico.

9.2. O presente Processo Seletivo Simplificado - PSS terá validade de 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação, podendo ser prorrogável por mais um ano.

10. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

10.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado.

10.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

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

10.4. Estar em pleno gozo de seus direitos políticos.

10.5. Possuir escolaridade mínima exigida para o exercício do cargo.

10.6. Não ter sido demitido de cargo a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos.

10.7. Ter aptidão física, mental e emocional para o exercício do cargo, constatada mediante laudo médico. Análise do histórico de saúde, de doenças e de tratamentos médicos pretéritos e do uso regular de medicamentos.

10.8.. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais.

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

10.10. Cumprir as determinações deste edital.

10.11. Não estar aposentado por invalidez.

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

11. DO CONTRATO

11.1. O Contrato resultante deste Processo Seletivo Simplificado – PSS obedecerá às normas das Leis nº 1.392/93 do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais e 2.574, de 29 de junho de 2015 do Plano de Cargos, Carreira Vencimentos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do Município de Tibagi que dispõe sobre a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse Público.

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

a) Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;

b) Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;

c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;

d) Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);

e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;

f) Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;

- g) Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- i) Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- k) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- l) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- m) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- n) Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- o) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- p) Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado - PSS 001/2022, em original e fotocópia ;
- q) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público .

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

11.4. O salário-base será de R\$ 3.845,71 (três mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e setenta e um centavos) para a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, para Professor de Educação Infantil.

11.5. O salário-base será de R\$ 1.922,85 (um mil, novecentos e vinte e dois reais e oitenta e cinco centavos) para a carga horária de 20 (vinte) horas semanais, para Professor de Ensino Fundamental I.

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

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

12. DA LOTAÇÃO

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

13.3 Perderá os direitos decorrentes do PSS o candidato que:

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

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

13.5. A verificação em qualquer época, de declaração ou de apresentação de documentos falsos

ou irregularidades de documentos ou a prática de atos dolosos pelo candidato, importará na anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrente, sem prejuízos de outros procedimentos legais.

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

13.7. Os candidatos classificados considerados aprovados no PSS serão chamados de acordo com a classificação obtida e a necessidade de provimento, até o limite de vagas expresso deste Edital, bem como as que por ventura surgirem durante a validade deste PSS, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação.

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

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

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

13.11. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora e Avaliadora ouvida as demais Instituições envolvidas.

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL I

I. Planeja e ministra aulas nos dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;

II. Avalia o rendimento dos alunos de acordo com o regimento escolar e Projeto Político Pedagógico;

III. Informa aos pais e responsáveis sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;

IV. Participa de atividades cívicas, sociais, culturais e esportivas;

V. Participa de reuniões pedagógicas e técnico-administrativas;

VI. Participa do planejamento geral da escola;

VII. Contribui para o melhoramento da qualidade do ensino;

VIII. Participa da escolha do livro didático;

IX. Participa de palestras, seminários, congressos, encontros pedagógicos, capacitações, cursos, e outros eventos da área educacional e correlatos;

X. Acompanha e orienta estagiários;

XI. Zela pela integridade física e moral do aluno;

XII. Participa da elaboração e avaliação de propostas curriculares;

XIII. Elabora projetos pedagógicos;

XIV. Participa de reuniões interdisciplinares;

XV. Confecciona material didático;

XVI. Realiza atividades extra-classe em bibliotecas, museus, laboratórios e outros;

XVII. Avalia pedagogicamente e participa do encaminhamento dos alunos portadores de necessidades especiais, para os setores específicos de atendimento;

XVIII. Seleciona, apresenta e revisa conteúdos;

XIX. Participa do processo de inclusão do aluno portador de necessidades especiais no ensino regular;

XX. Propicia aos educandos, portadores de necessidades especiais, para sua preparação e orientação ao mercado de trabalho;

XXI. Incentiva os alunos a participarem de concursos, feiras de cultura e similares;

XXII. Realiza atividades de articulação da escola com a família do aluno e a comunidade;

XXIII. Orienta e incentiva o aluno para a pesquisa;

XXIV. Participa do conselho de classe;

XXV. Prepara o aluno para o exercício da cidadania;

XXVI. Incentiva o gosto pela leitura;

XXVII. Desenvolve a auto-estima do aluno;

XXVIII. Participa da elaboração e aplicação do regimento da escola;

XXIX. Participa da elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da escola;

XXX. Orienta o aluno quanto à conservação da escola e dos seus equipamentos;

XXXI. Contribui para a aplicação da política educacional do Município no cumprimento da legislação vigente;

XXXII. Sugere a aquisição de equipamentos que venham favorecer as atividades de ensino-aprendizagem;

XXXIII. Planeja e realiza atividades de recuperação para os alunos de menor rendimento;

XXXIV. Analisa dados referentes à recuperação, aprovação, reprovação e evasão escolar;

XXXV. Participa de estudos e pesquisas em sua área de atuação;

XXXVI. Mantém atualizados os registros de aula, frequência e de aproveitamento escolar do aluno;

XXXVII. Zela pelo cumprimento da legislação escolar e educacional;

XXXVIII. Zela pela manutenção e conservação do patrimônio escolar;

- XXXIX. Apresenta propostas que visem à melhoria da qualidade de ensino;
- XL. Participa da gestão democrática da unidade escolar;
- XLI. Acompanhar e orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os demais docentes e as famílias dos alunos;
- XLII. Executa outras atividades correlatas, inerentes ao cargo, conforme definição da chefia imediata.

Tibagi, 23 de novembro de 2022.

Artur Ricardo Nolte
Prefeito Municipal

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ETAPAS	
Publicação do edital	23/11/22
Período das Inscrições (exclusivamente via internet)	De 24/11/22 a 04/12/22
Divulgação do resultado provisório	07/12/22
Prazo para Interposição de Recurso quanto à Relação Classificatória Provisória	08/12/22 e 09/12/22
Devolutiva dos recursos quanto à Relação Classificatória Provisória	12/12/22
Resultado Final	13/12/22

ANEXO II

CARGO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO	VENCIMENTOS
Professor de Educação Infantil	22	Sede	40 h/semanais	R\$ 3.845,71
Professor de Educação Infantil	02	Distrito de Caetano Mendes	40 h/semanais	R\$ 3.845,71
Professor de Educação Infantil	Cadastro reserva	Distrito do Alto do Amparo	40 h/semanais	R\$ 3.845,71

ANEXO III

CARGO	Nº DE VAGAS	LOCAL DE LOTAÇÃO	PERÍODO	VENCIMENTOS
Professor de Ensino Fundamental I	04	Sede	20h/semanais	R\$ 1.922,85
Professor de Ensino Fundamental I	01	Distrito de Caetano Mendes	20h/semanais	R\$ 1.922,85
Professor de Ensino Fundamental I	01	Distrito do Alto do Amparo	20h/semanais	R\$ 1.922,85



**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 008/2022
PRIMEIRA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

REQUERENTE:JOSÉ ELIAS DO NASCIMENTO
DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 23/11/2022
LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO



Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

Tibagi, 23 de novembro de 2022.

Sérgio Aldo da Silva
Administrador de Cemitério

Telefone (42) 3916-2107 E-mail: patrimonio@tibagi.pr.gov.br



Prefeitura Municipal de Tibagi
Secretaria de Administração
Administração de Cemitério

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 007/2022
PRIMEIRA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

REQUERENTE: MARIA ELIANE APARECIDA DE OLIVEIRA (REPRESENTADA POR DILCEIA APARECIDA DE OLIVEIRA CHIQUITE)

DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 11/07/2022

REQUERENTE DESISTENTE: ZENI MOREIRA BUENO DA SILVA

LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO



Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

Tibagi, 23 de novembro de 2022.

Sérgio Aldo da Silva
Administrador de Cemitério

Telefone (42) 3916-2107 E-mail: patrimonio@tibagi.pr.gov.br