

Diário Oficial

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



DECRETO N° 754.

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

R E S O L V E

Exonerar RHAMONN RANGEL COTTAR do cargo de Secretário Municipal de Turismo, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir do dia 31 de dezembro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de janeiro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO N° 757.

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

R E S O L V E

Nomear KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA para ocupar, cumulativamente e sem remuneração, o cargo de Secretária Municipal de Turismo, a partir do dia 1º de janeiro fluente.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de janeiro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 002/2023

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

49º	BILLE CLAITON SERRÃO	Ampla Concorrência
50º	WAGNER DE ALMEIDA	Ampla Concorrência
51º	SABRINA MAIELLA ALBERTI	Ampla Concorrência

Função: Enfermeiro

23º	CAMILA BATISTA	Ampla Concorrência
24º	MIRIAN DIETRICH	Ampla Concorrência

Função: Técnico em enfermagem

43º	ALINE APARECIDA CARVALHO	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;
- q) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público.

2. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado de 10 dias corridos, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

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

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

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

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

Ano X – Edição nº 1893 - Tibagi, 03 de janeiro de 2023.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 001/2023

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público Nº 001/2019 e o edital de convocação 091/2022, **Torna Pública** a DESCLASSIFICAÇÃO do pessoal constante na listagem abaixo, em virtude de renúncia tácita/desistência/desclassificação.

Considerando o item 2 do edital de convocação: o não atendimento a 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.

Considerando o item 3 do edital de convocação: a não apresentação no prazo estabelecido dos itens exigidos neste edital eliminará do processo seletivo o(a) candidato(a) convocado(a) por falta de cumprimento dos requisitos necessários à posse no cargo, ensejando a convocação do próximo aprovado, seguindo a ordem de classificação.

Função: Auxiliar Administrativo

45º	SHEILA ZEHNPFENNIG RANGEL	RENÚNCIA TÁCITA
46º	VERA MARINA VIGLUS QUADROS	RENÚNCIA TÁCITA
48º	DYEGO EMANUEL GIEBELUKA QUADROS	RENÚNCIA TÁCITA

(Candidato 47º, já convocado vaga 1º afrodescendente)

Função: Enfermeiro

21º	ANA CAROLINE LIGOSKI	RENUNCIA TÁCITA
22º	AMBROSIO ZABLOSKI	RENUNCIA TÁCITA

Função: Técnico em enfermagem

42º	ROMILDA TIMOTIO DE OLIVEIRA	RENÚNCIA TÁCITA
-----	-----------------------------	-----------------

Palácio do Diamante, ao três dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e três.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO N.º 755.

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

R E S O L V E

Exonerar, a pedido, **DANILO SCHIOCHET** do cargo de Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir do dia 04 de janeiro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de janeiro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 756.

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

R E S O L V E

Nomear ELIZEU CORTEZ, portador da cédula de identidade nº RG-1.856.431-9/PR, para o cargo de Secretário Municipal de Urbanismo e Obras Públicas, a partir do dia 05 de janeiro de 2023, ficando exonerado do cargo atual.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 03 de janeiro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL



Prefeitura Municipal de Tibagi
Secretaria de Administração
Administração de Cemitério

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 009/2022
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: ACACIA CHAGAS

DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 11/11/21

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, 03 de janeiro de 2023.

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 009/2022
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: CASTURINA DE MARTINS ARPELAU

DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 13/12/22

LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: TUMULO 293, 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, 03 de janeiro de 2023.

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

**TRANSFERÊNCIA DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 006/2022
SEGUNDA PUBLICAÇÃO**

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

REQUERENTE: DORACI MAINARDES BATISTA
TITULAR ANTERIOR: OLIVIO MAINARDES DE OLIVEIRA
DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 29/11/2022
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, 03 de janeiro de 2023.

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

**TRANSFERÊNCIA DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 005/2022
SEGUNDA PUBLICAÇÃO**

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

REQUERENTE: JOÃO MARIA MAINARDES
TITULAR ANTERIOR: JOSÉ MARIA MAINARDES
DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 25/11/2022
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, 03 de janeiro de 2023.

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 008/2022
TERCEIRA 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, 16 de dezembro 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
TERCEIRA 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, 16 de dezembro de 2022.

Sérgio Aldo da Silva
Administrador de Cemitério

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

**CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Município de Tibagi – Estado do Paraná

Ata nº 246 do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi em reunião ordinária realizada no dia 16 de dezembro de 2022. Estiveram presentes os seguintes conselheiros Carlos Alberto Fernandes, José Carlos Janchevitz, Maria Izabel T. do Valle Gomes, Luiz Fernando Pereira, Natasha Dutko, Marcia Silveira Garcia, Rafaela Maraina do Prado, Mirlainy Reddiz Novakoski, Kauane C. Costa Barbosa e Ana Lucia Queiroz. Dando início a reunião o Dr. Luiz Fernando, presidente do Conselho, agradeceu a presença de todos e passou a palavra a sra. Rafaela e a Sra. Natasha para falarem sobre a questão das contratações e aquisição de medicamentos. A Sra. Natasha falou que a MaxFarma pediu cancelamento do fornecimento de medicamentos. Que ano passado foi feita a licitação conforme orientação do GEPATRIA que solicitou aquisição por medicamento e não no formato A-Z. Que os medicamentos fornecidos pela MAXFARMA não são fornecido pelas outras farmácias fornecedoras. Existe uma licitação vigente com a Farmácia FLARING, porém essa informou que esta com dificuldade de conseguir junto as indústrias farmacêuticas e seus fornecedores, as medicações Atensina e Brisopolol, portanto esses medicamentos estão em falta no momento. A Sra Natasha falou do protocolo de atendimento a fisioterapia. A Mislainy e a Kauane explicaram aos conselheiros como vai funcionar o tramite. O Dr. Luiz Fernando falou que existe algumas cobranças e precisa melhorar e organizar o atendimento. Dando início a Sra. Mislainy fez a apresentação do protocolo, explicou que foi feita reunião com as profissionais da sede e dos distritos de Caetano Mendes e Amparo - São Bento. Fez uma breve leitura do protocolo e seus procedimentos. O Dr. Luiz Fernando perguntou se o médico pode definir a quantidade de sessões. A Sra. Mislainy falou que devido a fila limita-se a no máximo 20 atendimentos por encaminhamento. A Sra. Natasha falou que recomenda-se que não defina mais de 20 sessões devido a problemas no atendimento junto aos profissionais que não conseguem que o paciente aceite fazer menos sessões e volte a consultar o médico. A Sra. Rafaela explicou que pelo SUS não a possibilidade de atender mais de 20 sessões devido a fila e por isso é inviável fazer mais sessões em um primeiro atendimento. O Dr. Luiz Fernando explicou que a sequência do tratamento pode ser realizada na residência, pelos familiares, conforme a evolução do paciente. O Dr. Luiz falou que a municipalidade vem melhorando a estrutura e contratando mais profissionais. O Sr. José Carlos perguntou por que o próprio fisioterapeuta não define essa situação de aumento de sessões sem a consulta medica. A Sra. Mislainy explicou que o médico é necessário para analisar o quadro geral do

1 Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 – Centro - Tibagi - Pr - Sala dos Conselhos
Telefone 42 – 39162137 Email: cmstibagi@gmail.com

**CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**
Município de Tibagi – Estado do Paraná

paciente e uma possível evolução do seu estado de saúde. A questão de nova consulta é um procedimento protocolar e necessário para a continuidade do tratamento. A Sra. Maria Izabel falou que muitas vezes o paciente se recusa a fazer alguns procedimento o que faz necessário assim a orientação médica. A Sra. Mislainy deu sequência à leitura do protocolo. Fez a leitura dos critérios de atendimento e de exclusão das pessoas a serem atendidas. A Sra. Ana falou de alguns procedimentos adotados pela APAE e de alguns casos que a pessoa acaba sendo atendidas pelo município e pela APAE, visto que a pessoa quer escolher o profissional. A Sra. Rafaela falou do atendimento aos idosos e crianças pelos profissionais de fisioterapia e dos critérios a serem adotados. A Sra. Mislainy falou dos critérios de atendimento conforme a situação clínica dos pacientes, idade, etc. A Sra. Rafaela falou da importância dos protocolos é organizar e agilizar o atendimento criando um padrão de atendimento. A Sra. Mislainy deu continuidade a leitura do protocolo. Falou-se da importância dos ACS (Agente Comunitário de Saúde) acompanharem o atendimento, visto ser necessário que o ACS leve o termo de ausência para o paciente em caso de falta do mesmo nos atendimentos, para que o paciente assine e a ACS devolva para a Secretaria Municipal de Saúde. A Sra. Mislainy continuou a leitura do protocolo. Concluído a leitura, a Kauane mostrou a agenda de atendimentos dos pacientes da fisioterapia aos conselheiros. Também foi comentado da necessidade de credenciamentos de novos profissionais visto que a fisioterapeuta Milena ira sair de licença maternidade. Foi mencionado da situações em que o paciente leva tempo para ir solicitar o atendimento causando assim maior demora quanto aos resultados os procedimentos. Foi aprovado o protocolo por unanimidade. Na sequência tratou-se do novo sistema a ser implantado para os dados da saúde, um sistema informatizado. Que o município vai deixar de usar o E-SUS e passar a usar um programa privado. A Prefeitura utiliza os serviços da empresa IPM que atende os setores do município, porém na última licitação ganhou a empresa Elotec, que irá atender todos os setores públicos municipais. A sra. Natasha explicou que no Paraná apenas o município de Piraquara utiliza os serviços dessa empresa e utiliza o sistema de gestão de saúde que eles fornecem. Que a preocupação é as informações não migrem do sistema para o Ministério da Saúde e isso venha alterar os índices e proporcione a alteração nos valores liberados pelo Governo Federal e Estadual ao município. Na sequência Dr. Luiz Fernando falou da Conferência que precisou mudar a data ficando para serem realizadas no início do ano de 2023. Falou sobre a composição do Conselho, que as cadeiras da sociedade civil não pode ser composta por

2 Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 – Centro - Tibagi - Pr - Sala dos Conselhos
Telefone 42 – 39162137 Email: cmstibagi@gmail.com



CMS - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE
Município de Tibagi – Estado do Paraná

peças com vínculo junto ao Poder Público. Que precisa esclarecer algumas dúvidas quanto aos trâmites, normas e regras a serem observadas. O Dr. Luiz Fernando sugeriu usar na pré-conferência as inscrições das instituições que queiram ocupar cadeira no conselho. O Dr. Luiz Fernando falou da necessidade de aumentar os membros do conselho, aumentando para 16 cadeiras no conselho, compondo com 8 usuários, 4 trabalhadores, 2 gestores, 2 prestadores. Dia 20 de janeiro fica definido para as Pré-Conferência na cidade e dia 19 de janeiro no interior. O Dr. Luiz Fernando solicitou ao sr. Mauricio para elaborar uma ficha de inscrição e colocar no grupo para que os conselheiros possam aprovar. Aproveitou-se o aumento das cadeiras de conselheiros. A Sra. Rafaela agradeceu ao empenho dos profissionais na saúde na elaboração do protocolo. O Dr. Luiz Fernando falou do usuário perceber que organizado o atendimento passa a ter mais agilidade e profissionalismo. Concluída a pauta do dia o Dr. Luiz Fernando agradeceu a presença de todos deixando convocado a todos para a próxima reunião dia 20 de janeiro. Tibagi, 16 de dezembro de 2022.

LUIZ FERNANDO PEREIRA
Presidente

MAURICIO CHIZINI BARRETO
Secretário Executivo

3 Rua Guataçara Borba Carneiro, 235 – Centro - Tibagi - Pr - Sala dos Conselhos
Telefone 42 – 39162137 Email: cmstibagi@gmail.com



Câmara Municipal de Tibagi

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO

Nº 001/2023

O **PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI - ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições legais, conforme disposto no Artigo 8º, parágrafo único da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

DECRETA

Art. 1º - Fica estabelecido a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de desembolso para o Exercício Financeiro de 2023, conforme valores constantes da Lei Municipal nº 2.990 de 09/12/2022, conforme determinado pela Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 2º - O cumprimento da Programação Financeira e do Cronograma de Execução Mensal de Desembolso, dar-se-á mensalmente, conforme estipulado pelos anexos constantes deste Decreto e se verificado o desequilíbrio fiscal, o mesmo deverá ser reduzido no mês seguinte.

Art. 3º - A Execução Orçamentária, para o Exercício Financeiro de 2023, foi programada conforme a média executada nos últimos Exercícios Financeiros do Poder Legislativo.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo efeitos a partir de 01 de Janeiro de 2023.

Tibagi, 03 de janeiro de 2023.



EDUARDO TORRES DE OLIVEIRA

Presidente da Câmara Municipal

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

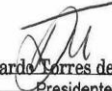



Câmara Municipal de Tibagi - 2023
Cronograma de desembolso por cotas de despesa
Previsto

Página: 1

	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez	Total
0001 - Recursos do Tesouro (Descontabilizados)	650.488,00	291.449,60	404.676,00	291.086,40	961.086,40	533.888,00	416.086,40	343.086,40	993.586,40	291.086,40	696.848,00	738.632,00	6.612.000,00
3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	351.840,00	157.741,60	158.328,00	157.448,40	157.448,40	351.840,00	157.448,40	157.448,40	157.448,40	157.448,40	439.800,00	527.760,00	2.932.000,00
3.1.90.13.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	48.000,00	21.520,00	21.600,00	21.480,00	21.480,00	48.000,00	21.480,00	21.480,00	21.480,00	21.480,00	60.000,00	72.000,00	400.000,00
3.1.90.16.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.859,00	70.000,00
3.1.90.67.00.00 - DEPÓSITOS COMPULSÓRIOS	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.185,00	50.000,00
3.1.90.91.00.00 - SENTENÇAS JUDICIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
3.1.90.92.00.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00
3.1.90.94.00.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	20.000,00
3.1.91.13.00.00 - CONTRIBUIÇÕES PATRONAIS	36.000,00	16.140,00	16.200,00	16.110,00	16.110,00	36.000,00	16.110,00	16.110,00	16.110,00	16.110,00	45.000,00	54.000,00	300.000,00
3.3.90.08.00.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E DO MILITAR	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.348,00	40.000,00
3.3.90.14.00.00 - DIÁRIAS - CIVIL	8.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	20.000,00	8.000,00	20.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	18.000,00	200.000,00
3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO	60.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	11.000,00	30.000,00	11.000,00	200.000,00
3.3.90.31.00.00 - PREMIAÇÕES CULTURAIS, ARTÍSTICAS, CIENTÍFICAS, DESPORTIVAS E OUTRAS	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	30.000,00
3.3.90.33.00.00 - PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00
3.3.90.34.00.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.499,00	2.511,00	30.000,00
3.3.90.35.00.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00
3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	4.165,00	50.000,00
3.3.90.37.00.00 - LOCAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.831,00	5.859,00	70.000,00
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	75.000,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	20.400,00	32.400,00	9.000,00	300.000,00
3.3.90.46.00.00 - AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.332,00	3.348,00	40.000,00
3.3.90.47.00.00 - OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	833,00	837,00	10.000,00
3.3.91.40.00.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.660,00	16.740,00	200.000,00
4.4.90.51.00.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00
4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	0,00	112.500,00	0,00	200.000,00	0,00	135.000,00	0,00	402.500,00	0,00	0,00	0,00	850.000,00
TOTAL GERAL DA DESPESA	650.488,00	291.449,60	404.676,00	291.086,40	961.086,40	533.888,00	416.086,40	343.086,40	993.586,40	291.086,40	696.848,00	738.632,00	6.612.000,00

 Critérios de seleção
 Relatório Por fonte de recurso
 Período: Mensal


Eduardo Torres de Oliveira
 Presidente


Elaine de F. Ruiz Souta
 CONTADORA-CPC-PR 035739-0-2
 CPF 648.794.739-68

Emitido por: ELAINE DE FÁTIMA RUIZ SOUTA, na versão: 5531 b

03/01/2023 15:28:07