

Diário Oficial

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI****ESTADO DO PARANÁ****SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA****EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS Nº 001/2023****4ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 10.1 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecerem à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Jr, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 24/03/2023, às 8h os candidatos a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Função: Estagiários**Local: Alto do Amparo**

Cursando Ensino Médio Magistério			
Noturno (noite) – Alto do Amparo			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
1º	Eliane Costanski Hemkemeier	23/7/1976	10

Licenciatura plena em PEDAGOGIA + Cursando Especialização			
Noturno (noite) – Alto do Amparo			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
1º	Joice Caroline Probst Moreira	31/8/2000	25

Função: Estagiários**Local: Caetano Mendes**

Cursando Licenciatura em Arte, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências Biológicas, Ciências Sociais ou Educação Física – Noturno (noite) – Caetano Mendes			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
3º	Emelly Pedroso Mendes	24/4/2002	15

Função: Estagiários**Local: Sede**

Cursando Ensino Médio Regular			
Matutino (manhã) – Sede			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
9°	Elana Marissa Santos Correia	15/9/2005	5

Cursando Ensino Médio Regular			
Vespertino (tarde) – Sede			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
7°	Damilly Eduarda Lima de Oliveira	1/3/2006	5

Cursando Licenciatura em Arte, Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Ciências Biológicas, Ciências Sociais ou Educação Física – Noturno (noite) – Sede			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
8°	Vinnicios Gabryel Oliveira Barbosa	15/4/2005	15
9°	Maria Eduarda Talevi Matsen	30/6/2005	15

Cursando Administração			
Noturno (noite) – Sede			
Classificação	Nome	Data de nascimento	Pontuação
7°	Monik Caroline Ferreira	5/7/1998	15

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 001/2023 para ingresso:

- a) Cédula de Identidade (RG);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Carteira de Trabalho (CTPS);
- d) Número da inscrição no PIS/PASEP;
- e) Cópia de comprovante de endereço;
- f) Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio, superior, e pós-graduação;
- g) O estagiário matriculado no 1º ano/semestre/período fica dispensado de apresentar o documento mencionado no item f.
- h) Dados bancários de conta salário aberta em nome do(a) candidato(a);
- i) Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;
- j) Termo de Compromisso de Estágio, em três vias, expedido pelo Município de Tibagi ou pela Instituição de Ensino.

Palácio do Diamante, quinze dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e três.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2023**MUNICÍPIO DE TIBAGI – ESTADO DO PARANA****EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2023****PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, através da Comissão Permanente de Licitações, designada pela portaria nº. 773/2023, em conformidade com a Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, suas alterações e demais legislações aplicáveis à espécie; e, o leiloeiro oficial contratado, André Luiz Wuitschik, Matriculado na Junta Comercial do Paraná, em conformidade de Leiloeiro Oficial 20/327-L, conformidade com o disposto no art. 4º do Decreto nº. 21.981 de 1932, e art. 32, I, da Lei nº. 8.934/94, de 18 de novembro de 1994, suas alterações e demais legislações aplicáveis à espécie, **TORNA PÚBLICO** a realização de licitação no dia **19/04/2023**, às **10:30 horas**, o evento será realizado exclusivamente na forma **ON-LINE** através do site ANDRÉ LUIZ LEILÕES www.andreluizleiloes.com.br; e Considerando que o Leiloeiro André Luiz Wuitschik é um agente de vendas no Superbid Exchange, através do SUPERBID EXCHANGE www.superbid.net na modalidade **LEILÃO**, na forma **ON-LINE** visando a alienação dos **BENS** especificados no item nº.1 deste edital, sendo a presente licitação do tipo **“MAIOR LANCE”**, de cada **LOTE**, observadas as disposições contidas na Lei nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, pelo Decreto Federal nº. 21.981/32, de 19 de outubro de 1932, com as modificações introduzidas pelo Decreto nº. 22.427/33, de 01 de fevereiro de 1933, e de mais legislações pertinentes, bem como as disposições contidas no presente Edital.

1. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto a **Alienação de bens móveis pertencentes ao Patrimônio Público Municipal**, considerados inservíveis para a Administração, conforme abaixo discriminado:

Lote	Nome do produto	Valor Mínimo de Venda (VMV) - TOTAL
1	Ford/Fiesta Sedan 1.6 Flex - 2007/2008 - Placa APK-6716 - Chassi 9BFZF26P488186277	R\$ 6.000,00
2	Volkswagen/Gol 1.6 Power - 2006/2006 - Placa AOB-6129 Chassi 9BWCB05W76P096512	R\$ 6.000,00
3	Chevrolet/Celta 4p Spirit - 2005/2005 - Placa AMV-3574 - Chassi 9BGRX48X05G224781	R\$ 2.500,00
4	Renault/Clio EXP 10 16VH - 2004/2004 - Placa ACM-6333 - Chassi 93YBB06154J513058	R\$ 2.500,00
5	Volkswagen/Gol 1.0 Plus - 2006/2006 - Placa AOB-6831 - Chassi 9BWC05W36T175217	R\$ 2.000,00
6	Fiat/Uno Mille Fire Flex - 2007/2008 - Placa APR-9032 - Chassi 9BD15802786059144	R\$ 2.500,00
7	Fiat/Uno Mille Fire Flex - 2005/2006 - Placa ANF-6697 - Chassi 9BD15822764764237	R\$ 300,00
8	Toyota/Bandeirante - 1980/1980 - Placa ABT-4928 - Chassi 0J36182	R\$ 5.500,00
9	Volkswagen/Kombi Lotação - 2008/2009 Placa AQK-9890 Chassi 9BWMF07X49P003514	R\$ 5.500,00
10	M.Benz/310d Sprinterf - 1997/1997 - Placa AHC-6631 - Chassi 8AC690330VA500985	R\$ 3.500,00
11	Ford/F2000 - 1981/1981 - Placa ABT-4591 - Chassi LA7PYT00430	R\$ 8.000,00
12	GMC/6150 - 1998/1999 - Placa AIB-8321 - Chassi 9BG343NZXWC000196	R\$ 4.000,00

13	Iveco/Cityclass 70C16 - 2009/2009 - Placa ARH-5970 - Chassi 93ZL68B0198408682	R\$ 8.500,00
14	Iveco/Cityclass 70C16 - 2009/2009 - Placa ARJ-3250 - Chassi 93ZL68B0198408841	R\$ 500,00
15	M.Benz/OF 1318 - 1992/1992 - Placa KTC-7367 - Chassi 9BM384088NB939867	R\$ 4.500,00
16	M.Benz/OF 1318 - 1994/1994 - Placa BXH-3408 - Chassi 8AB384089RA105874	R\$ 2.500,00
17	Mercedes Benz - 1993/1993 - Placa KNI-8878 - Chassi 9BM384085PB976714	R\$ 350,00
18	GMC/14.190 - 1998/1998 - Placa AIH-5806 - Chassi 9BG754NJWWC003599	R\$ 7.000,00
19	Ford/11000 - 1990/1991 - Placa ABF-8368 - Chassi 9BFWF11M4LDB42678	R\$ 8.500,00
20	M.Benz/L 1113 - 1979/1979 - Placa AIV-2163 - Chassi 34404112425490	R\$ 12.000,00
21	Volkswagen/16.200 - 1998/1999 - Placa AII-4412 - Chassi 9BWY2TGF8WRB11742	R\$ 8.500,00
22	M.Benz/L 1114 - 1989/1989 - Placa ABV-1303 - Chassi 9BM344013KB847480	R\$ 3.500,00
23	Pá Carregadeira Clark 55 ART	R\$ 12.000,00
24	Retroescavadeira Linck 214	R\$ 8.000,00
25	Motoniveladora Huber Warcor Dresser 140 ZB	R\$ 12.000,00
26	Trator Valtra Valmet	R\$ 8.000,00
27	Sucata Trator Agrícola Massey Ferguson	R\$ 4.500,00
28	Sucata Caçamba Biselli CB - 1978	R\$ 1.800,00
29	Sucata Caçamba	R\$ 1.800,00
30	Sucata Cabine Linha M. Benz	R\$ 700,00
31	Sucata de Arado	R\$ 500,00
32	Sucata Torre Caixa D'Água	R\$ 1.000,00
33	Combo de Filtros de Ar e Óleo Diversos Aprox. 230 Un.	R\$ 500,00
34	Combo de Sucata de Itens Diversos Aprox. 50 Un.	R\$ 500,00

35	Sucata de Hastes, Relés e Reatores para Iluminação Pública. Aprox 1.400 Un.	R\$ 3.800,00
36	Sucata Câmeras de Segurança e Cabos. Aprox. 20 Un.	R\$ 450,00
37	Sucata de Lixo Eletrônico Aprox. 400 Un.	R\$ 2.500,00
38	Sucata Batedor de Feijão	R\$ 200,00
39	Sucata de Cadeiras e Carteiras Escolares Aprox. 60 Un.	R\$ 200,00
40	Sucata de Equipamentos Odontológicos e Hospitalares Aprox. 25 Un.	R\$ 800,00
41	Combo de Sucata de Móveis e Itens Diversos Aprox. 65 Un.	R\$ 1.500,00
42	Renault/Kangoo - ARV-5943 SUCATA	R\$ 300,00
43	Besta Ambulância placa - SUCATA	R\$ 200,00
44	Ônibus Escolar - Placa ABT-4764 - SUCATA	R\$ 2.000,00
45	Sucata Escolar SUCATA BXH-3378	R\$ 750,00

2. A descrição completa dos bens descritos acima deste Edital, e as fotos e descrição completa bem como cadastro para os lances no site do leiloeiro Oficial: www.andreluizleiloes.com.br

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar do presente Leilão, Pessoas Físicas e Pessoas Jurídicas.
2. Para estar apto a ofertar lances para a aquisição dos bens expostos no SUPERBID EXCHANGE, o interessado deverá ser capacitado para contratar, nos termos da legislação em vigor. Menores de 18 (dezoito) anos não serão admitidos a participar do leilão.
3. Os interessados em participar do leilão deverão estar com seu CPF/CNPJ em situação regular junto a Receita Federal, bem como com seu endereço atualizado ou em processo de atualização na Receita Federal e no SINTEGRA - Sistema Integrado de Informações sobre Operações Interestaduais com Mercadorias e Serviços.
4. Os Lotes de Sucatas de Veículos em geral, somente poderão ser arrematados por Empresas cadastradas em seus receptivos DETRANS.

3. DA VISTORIA DOS BENS

1. Os BENS descritos na presente licitação caracterizados no item "01", encontram-se à disposição dos interessados, no Pátio de Máquinas, sito à Avenida Manoel das Dores, nº 1675, nesta cidade de Tibagi, Estado do Paraná, para vistoria, onde poderão ser examinados no horário das 09h00 horas às 11h00 – 13h30min às 16h30min, nos dias (de 10/04/2023 à 14/04/2023), com agendamento prévio no telefone (42) 3916-2200 juntamente a Coordenadoria de Patrimônio.

4. ESTADO DOS BENS

4.1 Os bens apreçados estão relacionados no Anexo I do presente Edital e serão vendidos NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO em que se encontram e SEM GARANTIA, reservando-se ao Município de Tibagi o direito de liberá-los, ou não, a quem maior lance oferecer bem como retirar, desdobrar ou reunir os bens em lotes, de acordo com o seu critério ou necessidade, por intermédio do Servidor Municipal.

4.2 As fotos divulgadas no site www.andreluizleiloes.com.br e no SUPERBID EXCHANGE são meramente ilustrativas, não servindo de parâmetro para demonstrar o estado dos bens ou influenciar a decisão de oferta de lances para arrematação de bens.

4.3 O interessado declara ter pleno conhecimento do presente Edital, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE A VISTORIA PRÉVIA DOS LOTES, isentando o Município de Tibagi o Leiloeiro Oficial e o SUPERBID EXCHANGE por eventuais vícios, defeitos ocultos ou consertos, bem como providências relativas à retirada e transporte dos bens arrematados, não aceitando reclamações ou desistências decorrentes de omissão no exame e vistoria dos bens adquiridos colocados em leilão.

5. DOS LANCES

5.1 Os lances poderão ser ofertados através do SUPERBID EXCHANGE.

5.2 Os lances ofertados são **IRREVOGÁVEIS** e **IRRETRATÁVEIS**. O Usuário é responsável por todas as ofertas registradas em seu nome, pelo que os lances não podem ser anulados e/ou cancelados em nenhuma hipótese.

5.3 O Usuário poderá ofertar mais de um lance para um mesmo bem, prevalecendo sempre o maior lance ofertado.

5.4 Caso algum lance seja recebido nos 03 (três) últimos minutos do fechamento do lote, o cronômetro retroagirá a 03 (três) minutos do encerramento do lote e assim sucessivamente a cada lance efetuado nos últimos 03 (três) minutos, para que todos os Usuários interessados tenham a oportunidade de efetuar novos lances.

5.5 O Servidor Municipal encarregado do Leilão ou o Leiloeiro Oficial poderá, no interesse do Município de Tibagi, conciliar (sincronizar) o horário previsto para o encerramento de lotes com características iguais ou semelhantes, com observância da regra prevista no parágrafo anterior.

6. DO PREÇO MÍNIMO DE VENDA DO BEM OU PREÇO DE RESERVA

6.1 É o valor mínimo estipulado pelo Município de Tibagi para a venda do bem. O valor atribuído para o lance inicial exibido no SUPERBID EXCHANGE

(“valor inicial do leilão” ou “valor de abertura”) é o preço mínimo de venda do bem (“valor reservado” ou “preço de reserva”).

6.2 A comissão do Leiloeiro será de 5% (cinco por cento) sobre o bem arrematado, a ser pago pelo arrematante, à vista.

7. DOS LANCES AUTOMÁTICOS

7.1 O Usuário poderá programar lances automáticos, de forma que, se outro Usuário cobrir seu lance, o sistema automaticamente gerará um novo lance para aquele Usuário, acrescido de um incremento fixo e pré-determinado, até um limite máximo definido pelo Usuário, com o objetivo de que o mesmo tenha certeza de que até o valor estipulado o seu lance será o vencedor. Os lances automáticos ficarão registrados no sistema com a data em que forem programados.

8. DA CONTA DIGITAL SUPERBID PAY

8.1 O SUPERBID EXCHANGE disponibiliza acesso a uma conta de pagamento na modalidade pré-paga, de titularidade única e exclusiva do usuário, a qual é utilizada para realizar os pagamentos devidos (“Conta Digital Superbid Pay”).

8.2 A Conta Digital Superbid Pay é emitida e gerenciada pela Superbid Pay Instituição de Pagamento Ltda., inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.084.163/0001-84 (“Superbid Pay”).

8.3 O usuário poderá aportar recursos em reais na sua Conta Digital Superbid Pay, independentemente da realização de compras no SUPERBID EXCHANGE. Para tanto, deverá acessar a seção “Minha Conta” do SUPERBID EXCHANGE, clicar no botão “Adicionar Dinheiro” dentro da seção “Conta Digital” e selecionar uma das formas disponíveis: (I) Boleto Bancário ou (II) Transferência Bancária.

9. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO DOS BENS ARREMATADOS

9.1. Só serão considerados lances de valor igual ou superior ao atribuído no item “01” deste edital.

9.1.1 Os débitos dos veículos deverão ser pagos pelo pelo Município de Tibagi.

9.2. Será considerado vencedor, aquele que oferecer o maior lance acima do preço mínimo fixado para cada bem ofertado.

9.3. Os bens arrematados serão pagos à vista, e em moeda corrente nacional através do SUPERBID EXCHANGE que disponibiliza acesso a uma conta de pagamento na modalidade pré-paga, de titularidade única e exclusiva do usuário, a qual é utilizada para realizar os pagamentos devidos ("Conta Digital Superbid Pay") **no prazo de até 2 dias após o leilão**. Também correrá por conta do arrematante o pagamento de 5% (cinco por cento) a título de comissão do leiloeiro, bem como o valor de 0,9% (zero vírgula nove por cento) do valor da arrematação a título de recolhimento de ICMS,

9.4 Para tanto, o arrematante deverá acessar a seção "Minhas Compras" do SUPERBID EXCHANGE, clicar no botão "Continuar para Pagamento" e selecionar, na tela seguinte, a Forma de Pagamento de sua preferência (Utilizar Saldo Superbid Pay, Boleto Bancário, Transferência Bancária ou Cartão de Crédito, conforme disponível).

9.5 O arrematante poderá utilizar saldo previamente disponível em sua Conta Digital Superbid Pay para pagar os valores devidos pela arrematação. Caso o saldo na Conta Digital Superbid Pay seja insuficiente para pagamento dos valores devidos pela arrematação, o arrematante deverá complementá-lo pagando um Boleto Bancário no valor da diferença.

9.6 Não será aceito pagamento via depósito bancário em espécie ou cheque ou via PIX.

9.7. A liberação do bem ficará condicionada à confirmação dos Pagamentos referentes ao bem arrematado, a comissão do leiloeiro e ao valor correspondente ao ICMS, junto as contas:

9.8. Não será permitido pagamento com transferências de terceiros.

9.9. A Nota de venda em leilão será emitida em nome do arrematante ou da empresa da qual é proprietário, mediante apresentação de Contrato Social. Não será permitida emissão da nota fiscal em nome de terceiro estranho ao ato de arrematação.

9.10. As retiradas das notas de vendas em leilão deverão ser entregues pelo Leiloeiro enviada via e-mail ao arrematante comprador. Os Documentos de Transferência deverão ser retirados juntos a Secretaria de Administração, na Cordenadoria de Patrimônio, sito à Praça Edmundo Mercer nº34 , nesta cidade de Tibagi, Estado do Paraná, no horário das 08h00 às 11h30min e das 13h30 às 17h00, em dias úteis, de segunda à sexta-feira.

9.11. Somente após o pagamento do valor total do bem arrematado, o arrematante estará autorizado a retirar os bens, sendo que o pagamento deverá ser realizado na totalidade das obrigações, que corresponde a somatória do valor do bem, do ICMS e da comissão do leiloeiro.

9.12. O arrematante deverá transferir junto ao DETRAN o BEM arrematado (quando for o caso), para sua propriedade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar de sua retirada, conforme prescreve o art. 123, I e § 1º, da Lei nº 9.503/1997, sob pena de o mesmo ser recolhido pela autoridade competente.

9.13. Obriga-se também o arrematante a remover qualquer elemento gráfico que identifique o BEM como pertencente à Prefeitura Municipal de Tibagi, após a concretização da alienação.

9.14. É proibido ao arrematante do lance vencedor, ceder, permutar, vender ou de alguma forma negociar o BEM antes do pagamento e da transferência do mesmo.

10. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA A RETIRADA DOS BENS

10.1. A retirada do bem arrematado por terceiros, só será permitida mediante apresentação de procuração original do arrematante, devidamente assinada e com firma reconhecida.

10.2. O arrematante assumirá o risco no carregamento e transporte dos bens arrematados, bem como as despesas decorrentes da sua retirada e também de verificar a necessidade de óleo combustível dos veículos, e demais equipamentos e materiais para fazê-lo.

10.3. O prazo para retirada dos lotes é de 15 (quinze) dias úteis após a liberação, sob pena de pagamento de estadia, a razão de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por dia de permanência no pátio, até o 30º dia útil, a contar da data do leilão. Findo este prazo, a venda será anulada e o bem revertido à Prefeitura Municipal de Tibagi, Estado do Paraná, não cabendo ao arrematante qualquer indenização ou devolução da quantia paga.

10.4. A retirada do BEM arrematado poderá ser feita nos seguintes horários: de segunda a sexta feira das 08h00 às 11h30min e das 13h30 às 17h00, em dias úteis, não sendo aceitas reclamações posteriores a arrematação referente ao valor da arrematação ou estado do bem, mediante agendamento com o Responsável da Secretaria de Administração, na Coodenadoria de Patrimônio no telefone (42) 3916-2200 da Prefeitura de Tibagi PR.

10.5. A entrega do BEM será efetuada juntamente com o documento de transferência, devidamente preenchido e assinado (quando for o caso).

10.6. As despesas provenientes da transferência do BEM leilado serão suportadas pelo respectivo arrematante.

10.7 No ato da retirada do(s) bem(ns) arrematado(s), o arrematante deverá conferir o(s) referido(s) lote(s) (natureza, quantidade, estado ou condições em que o(s) mesmo(s) estiver(em)). Sendo constatada qualquer divergência e/ou irregularidade, o fato deverá ser imediatamente informado, por escrito, ao Município de Tibagi, ficando a retirada suspensa até que estejam solucionadas as eventuais dúvidas existentes. Não poderá o arrematante alegar qualquer irregularidade e/ou divergência após a remoção do(s) bem(ns).

10.8 Na retirada do(s) bem(ns) arrematado(s), o arrematante deverá respeitar e cumprir todas as normas internas de segurança estabelecidas pelo Município de Tibagi/PR no que se refere à utilização de veículo apropriado, pessoal devidamente identificado e portando todos os equipamentos obrigatórios de segurança estabelecidos pela legislação em vigor, não cabendo ao Município de Tibagi qualquer responsabilidade por acidentes que venham a ocorrer durante e em função das operações de carregamento e retirada.

11. DO JULGAMENTO

11.1. A licitação será julgada pelo critério de “**MAIOR LANCE**”, observando-se os preços mínimos de arrematação dos BENS, conforme estabelecido no item “01” deste edital.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Esclarecimentos relativos a presente licitação e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto somente serão prestados quando solicitados por escrito, encaminhados ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, sito à Praça Edmundo Mercer ou pelo e-mail licitacaotbg@hotmail.com

12.2. O presente edital encontra-se à disposição dos interessados, no edifício da Prefeitura Municipal de Tibagi, no endereço acima mencionado, no período das 08:00 horas às 17:00 horas, em dias úteis, no site <https://www.tibagi.pr.gov.br> ou ainda, pode ser solicitado através do e-mail licitacaotbg@hotmail.com

12.3. No caso de desistência ou não pagamento, o arrematante pagará uma multa de 25% (vinte por cento), calculada sobre o valor da arrematação, bem como ficará sujeito as sanções, independente de interpelação judicial ou extrajudicial.

12.4. Fica reservado ao Comitente deste Município de Tibagi, Estado do Paraná, não liberar os bens por preços inferiores ao da avaliação.

12.5. No ato da arrematação, o comprador aceitará todas as condições para aquisição, constantes no presente regulamento e não poderá alegar desconhecimento das condições previstas neste edital, o qual foi amplamente distribuído e lido no início do leilão.

12.6. O Comitente deste Município de Tibagi, Estado do Paraná entregará os bens com a sua documentação, IPVA, multas, seguro obrigatório e taxas em dia. Outras despesas de transferências, IPVA, taxas e outras vencidas após a data do leilão, correrão por conta do arrematante.

12.7. A documentação necessária à transferência de propriedade do veículo será encaminhada e providenciada junto ao CIRETRAN pelo Comitente, todas as despesas necessárias ficarão sob responsabilidade do arrematante.

12.8. A participação do licitante nos lances implica na aceitação incondicional de todas as normas e regulamentos deste Leilão, obrigando-se o arrematante a acatar de forma definitiva e irrecorrível às condições aqui estabelecidas neste edital.

12.9. De acordo com a legislação em vigor, o veículo sinistrado está sujeito a vistoria pelos órgãos competentes (INMETRO/DFRV), cujas despesas correrão por conta do arrematante.

12.10. No decorrer do evento, o leiloeiro não poderá alterar as normas e condições previstas neste edital.

12.11. Eventuais dúvidas deverão ser esclarecidas antes da realização do leilão, pois não serão aceitas reclamações posteriores. Os casos omissos no presente edital, serão resolvidos nos termos da legislação vigente.

12.12. Poderão até o dia do leilão, ser retirados alguns lotes, ficando a critério do Comitente deste Município de Tibagi Estado do Paraná e do Leiloeiro Oficial.

12.13. Este Município de Tibagi, Estado do Paraná se reserva o direito de revogar ou anular o Leilão, nos casos previstos em Lei, sem que caiba qualquer indenização por parte do Licitador.

12.14. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores deste Município de Tibagi, Estado do Paraná, inclusive membros da comissão permanente de licitações, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste edital ou encaminhadas através do e-mail licitacaotbg@hotmail.com

13. DO FORO

13.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Tibagi, Estado do Paraná.

Tibagi, 21 de março de 2023.

ROGER VINICIUS SANTOS BITTENCOURT

Presidente da Comissão de Licitação

Portaria 773/2023

ALINE MENDES DE MOURA RENTZ

Secretária da Comissão de Licitação

Portaria 773/2023

DANIELSON PACHECO DOS SANTOS

Membro Comissão de Licitação

Portaria 773/2023

ARTUR RICARDO NOLTE

Prefeito Municipal

INSTRUÇÃO Nº - 002/2023

Estabelece requisitos para credenciamento de pessoas físicas e jurídicas para prestação de serviços de assistência médica e enfermagem e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições e

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do estado e a implantação das ações e serviços públicos são atribuições do Poder Público;

CONSIDERANDO o contido no art. 1º da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que dispõe sobre a execução de serviços de saúde com a participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento,

CONSIDERANDO a necessidade de disponibilizar em favor da comunidade serviço de assistência médica e prestação de serviços conforme descrito na tabela I, com participação da iniciativa privada sob regime de credenciamento.

RESOLVE:

Art. 1º. O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviços de assistência médica e prestação de serviços em unidades básicas de saúde, e hospitalar conforme a necessidade da secretaria municipal de saúde, durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

1. Proposta apresentada pelo interessado na prestação de serviços de saúde, relacionados na tabela abaixo:

TABELA. I.

Itens	Procedimentos
I	ASSISTÊNCIA MÉDICA ÀS UNIDADES DE SAÚDE - COM OU SEM ESPECIALIDADE. R\$ 115,00 - HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA A especialidade médica quando solicitada deverá ser comprovada com certificado de especialização reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina – CRM/PR e/ou CFM. 700h/mês 8.400/ano R\$ 80.500,00 mês R\$ 966.000,00 ano
II	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO EM FARMÁCIA E BIOQUÍMICA - Plantonista (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
III	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE ENFERMEIRO R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
IV	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FONOAUDIOLOGIA. (3 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 600h/mês 7.200h/ano R\$ 15.900,00 R\$ 190.800,00
V	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE PSICOLOGIA. (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
VI	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE NUTRICIONISTA (1 vaga) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês 2.400 h/ano R\$5.000,00/mês R\$60.000,00/ano
VII	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE FISIOTERAPIA (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 400h/mês 4.800h/ano R\$ 10.600,00 R\$ 127.200,00
VIII	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO SOCIAL R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês 2.400 h/ano R\$5.300,00/mês R\$63.600,00/ano
IX	TÉCNICO EM RADIOLOGIA (2 vaga) R\$ 24,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês 2.400 h/mês R\$ 4.900,00/ mês R\$ 58.800,00/ano
X	ASSISTÊNCIA GINECOLÓGICA (1 vaga) R\$ 85,00 - POR ATENDIMENTO 120 atendimento/mês 1.440 atendimento/ano R\$10.200,00/mês. R\$122.400,00/ano
XI	ASSISTÊNCIA PSIQUIÁTRICA (1 vaga) R\$ 100,00 - POR ATENDIMENTO 200 atendimentos mês. 2.400 atendimentos ao ano R\$ 20.000,00/mês R\$ 240.000,00/ano
XII	ASSISTÊNCIA NEUROLÓGICA PEDIÁTRICA (1 vaga) R\$ 120,00 - POR ATENDIMENTO

	40 atendimento mês 480 atendimento ao ano R\$ 4.800,00/mês R\$ 57.600,00/ano
XIII	ASSISTÊNCIA CARDIOLÓGICA (1 vaga) R\$ 85,00 - POR ATENDIMENTO 62 atendimento ao mês. 750 atendimentos ao ano R\$ 5.270,00/mês R\$ 63.750,00/ano
XIV	ASSISTÊNCIA DE TERAPEUTA OCUPACIONAL (2 vagas) R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200 h/mês. 2.400 horas/ano R\$5.300,00/mês R\$63.600,00/ano

1.1. Os profissionais trabalharão nos horários estipulados pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a demanda, sem ultrapassar 200 horas/mês.

1.2. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Jurídica – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- b) Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo II);
- c) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- d) Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo IV);
- e) Licença Sanitária;
- f) Alvará de localização;
- g) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- h) Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou no caso de empresa individual, registro comercial. Em todos os casos com o ramo de atividade coincidente com o objeto licitado;
- i) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;
- j) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- k) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- l) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- m) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- o) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- p) Declaração de não parentesco (Anexo V);

1.3. Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta do interessado na prestação de serviços de assistência médica de seu interesse, informando o endereço e o horário de atendimento (Anexo I)
- b) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- c) Alvará de localização;
- d) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- e) Certidão Negativa Municipal, da sede do proponente;
- f) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- g) Declaração de não parentesco (Anexo V);
- h) Cédula de identidade
- i) Inscrição no CPF/MF;
- j) Currículo profissional resumido;
- k) Certidão Cível e Criminal expedida pelo cartório distribuidor;

1.4 DOS RECURSOS HUMANOS- São de responsabilidade exclusiva e integral do CREDENCIADO, incluídos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes do vínculo empregatício, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos ao Município ou ao Departamento Municipal de Saúde.

2. CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO

2.1. Quando houver mais de um credenciado em qualquer das especialidades, a Comissão de Credenciamento realizará um sorteio entre eles, durante a mesma sessão pública que os habilitou, a fim de estabelecer a ordem classificatória das empresas em suas categorias para prestação dos serviços, em sistema de rodízio.

2.2. Caso não se pretenda a convocação, ao mesmo tempo, de todos os credenciados para a realização do serviço, será realizada uma convocação geral dos credenciados, para sortear e alocar cada demanda, distribuída por padrões estritamente impessoais e aleatórios, observando se sempre o critério de rotatividade.

2.3. A ausência do representante na sessão pública não o exclui do sorteio para definição da referida ordem de classificação.

2.4. Quando houver ingresso de novos credenciados, estes serão posicionados na sequência do último sorteado, seguindo a ordem de classificação já existente dentro do sistema de rodízio estabelecido.

Art. 2º. Compete à Secretaria Municipal de Saúde:

- a) Fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado;
- b) Protocolar as propostas;
- c) Verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) Realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) Preencher os anexos conforme descrito nos itens 1.2 ou 1.3 se P.F ou P.J;
- f) Encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) Arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) Remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) Desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento;
- j) Encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;
- k) Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o oitavo dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, as horas, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

Art.3º. Constitui obrigação da Credenciada:

- Prestar os serviços, com plena e total qualidade, contado da hora da ordem de serviços conforme estipulada pela SMS. Realizar os serviços nos termos da legislação vigente, zelando pela imagem da CONTRATANTE;
- Conhecer e divulgar, junto aos demais profissionais, as diretrizes e normas que incidem sobre a AB em âmbito nacional, estadual, municipal e Distrito Federal, com ênfase na Política Nacional de Atenção Básica, de modo a orientar a organização do processo de trabalho.
- Participar e orientar o processo de territorialização, diagnóstico situacional, planejamento e programação das equipes, avaliando resultados e propondo estratégias para o alcance de metas de saúde, junto aos demais profissionais;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência, contribuindo para implementação de políticas, estratégias e programas de saúde, bem como para a mediação de conflitos e resolução de problemas;
- Mitigar a cultura na qual as equipes, incluindo profissionais envolvidos no cuidado e gestores assumem responsabilidades pela sua própria segurança de seus colegas, pacientes e familiares, encorajando a identificação, a notificação e a resolução dos problemas relacionados à segurança;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Básica vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações, e divulgando os resultados obtidos;
- Estimular o vínculo entre os profissionais favorecendo o trabalho em equipe; Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na UMS (Unidade Mista de Saúde), apoiando os processos de cuidado a partir da orientação à equipe sobre a correta utilização desses recursos;
- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da UMS), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na UBS;
- Conhecer a RAS (Redes de Atenção Básica), participar e fomentar a participação dos profissionais na organização dos fluxos de usuários, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, apoiando a referência e contra referência entre equipes que atuam na AB (Atenção Básica) e nos diferentes pontos de atenção, com garantia de encaminhamentos responsáveis;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território, e estimular a atuação Inter setorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território; N. Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria UMS, ou com parceiros;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- Tomar as providências cabíveis no menor prazo possível quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da unidade;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal ou do Distrito Federal, de acordo com suas competências;
- q) Contribuir para o aprimoramento e qualificação do processo de trabalho na Unidade Mista de Saúde, em especial ao fortalecer a atenção à saúde prestada pelos profissionais das equipes à população adscrita, por meio de função técnico-gerencial;
- r) Garantir o planejamento em saúde, de acordo com as necessidades do território e comunidade, a organização do processo de trabalho, coordenação e integração das ações;
- s) Cumprir carga horária de 40 horas semanais;

Art. 4º. Ocorrendo falhas no atendimento ou na execução dos serviços, conforme requisitos estabelecidos para o credenciamento, submetem-se os credenciados a sindicância administrativa, que implica na suspensão dos serviços até a sua conclusão, que deverá ocorrer no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. O relatório final da sindicância será encaminhado ao Conselho Municipal de Saúde, para ciência e referendo, e se constatadas as irregularidades, implicará no descredenciamento do prestador de serviços.

Art. 5º. O controle, avaliação e auditoria do programa de credenciamento, bem como de outras funções assemelhadas, será exercido por setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará edital de chamamento conforme a demanda e a necessidade de credenciamento de novas empresas ou profissionais, considerando-se sempre as premissas estabelecidas para o funcionamento do sistema.

Art. 7º. Ficam aprovados os Anexos, em números de cinco, como partes integrantes desta Instrução.

Art. 8º. A presente Instrução vigorará a partir da homologação, pelo Prefeito Municipal.

Tibagi, em 15 de março de 2023.

Natasha Karyne Dutko
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I

Ficha de Credenciamento

Ilm^o Sr.
Secretário Municipal de Saúde do Município de Tibagi - PR

(Nome do profissional)

adiante assinado, pelo presente vem oferecer à consideração de Vossa Senhoria proposta para a prestação de serviços _____
(*especialidade*) ao Município de Tibagi, sob regime de credenciamento, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, juntando os documentos exigidos em Instrução dessa Secretaria.

Endereço: _____

Horário de Atendimento: _____

Local e data

(Assinatura da proponente)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Declaro para devidos fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que *é/são* responsável/eis técnico/s da proponente o/s Sr/es-as:

Nomes	Registros no Conselho	Assinaturas

Local e data

Assinatura do representante da proponente

ANEXO III

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de instrução de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 749, de 20 de fevereiro de 2013 que, na qualidade de prestador de serviços de _____, aceito a remuneração dos serviços efetivamente prestados de acordo com os valores estabelecidos na Instrução nº 2 da Secretaria Municipal de Saúde ou outra que venha a substituí-la.

Declaro ainda, estar ciente de que, nos termos lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, a capacidade instalada pela Secretaria Municipal de Saúde, no processo de credenciamento, não se caracteriza pelo compromisso do encaminhamento de pacientes em qualquer quantidade.

Declaro, finalmente, que conheço as restrições legais no tocante à vinculação de profissionais e/ou serviços ao SUS definidas na Lei federal nº 8.027, de 12/04/1990 – Normas de Conduta dos Servidores Públicos Civis, na Constituição do Estado do Paraná e na Lei Orgânica do Município de Tibagi, não me encontrando atingido por aquelas restrições.

Local e data

Assinatura do Proponente

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE EMPREGO

Declaro para fins de instrução de pedido de credenciamento junto à Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da lei municipal nº 2.218, de 11 de fevereiro de 2009, que mantenho os seguintes vínculos empregatícios (*declarar empregos, cargos ou funções remunerados sob qualquer forma, em serviços federais, estaduais ou municipais, paraestatais, sociedades de economia mista, Forças Armadas, entidades privadas etc.*):

a) NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:

a) _____

b) _____

b) NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:

a) _____

b) _____

c) HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:

a) _____

b) _____

d) LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)

a) _____

b) _____

Declaro não exercer nenhum emprego, cargo ou função, além dos acima enumerados.

Data e assinatura do Proponente

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
(pessoa jurídica)

O signatário da presente, em nome da proponente _____, para todos os fins legais e necessários, declara que seus dirigentes/sócios ou responsáveis não possuem vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários – bem, como de pregoeiro, membros de sua equipe de apoio e da comissão de licitações, ou qualquer servidor lotado no órgão encarregado da contratação.

Por ser verdade e clareza firmo a presente, do que dou fé.

Local e data

(representante legal)

PRIMEIRO TERMO ADITIVO
EXTRATO DE CONTRATO 002/2022

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI – PARANÁ

CNPJ: 77.780.153/0001-23

CONTRATADA: Campos Gerais Telecom Ltda.

CNPJ: 10556021/0001-41

OBJETO: Fornecimento de Link IP na velocidade de 300 Mbps, FULL DUPLEX, 100% de garantia de banda, assegurando o pleno funcionamento do Portal da Transparência bem como a transmissão das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, festivas e audiências públicas. O serviço será disponibilizado à Rua Almeida Taques 769, Centro, na cidade de Tibagi, Estado do Paraná, CEP 84300-000.

VALOR GLOBAL ANUAL: R\$ 16.800,00(dezesseis mil e oitocentos reais.).

VIGÊNCIA CONTRATUAL: 16/03/2023 à 15/03/2024

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.0101.2088-3.3.90.40.00.00

FORMA DE PAGAMENTO: 12 parcelas de R\$1.400,00(Um mil e quatrocentos reais)

DATA DE ASSINATURA: 16/03/2023

EDUARDO TORRES DE OLIVEIRA
Presidente

PORTARIA N° 773/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo art. 66, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, combinado com o art. 51 e seus parágrafos da Lei Federal nº 8.666, de 21/06/93,

RESOLVE:

Art. 1º. Fica constituída **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES** composta pelos servidores ROGER VINÍCIUS SANTOS BITTENCOURT, ALINE MENDES DE MOURA RENTZ e DANIELSON PACHECO DOS SANTOS para, sob a presidência do primeiro e secretariada pela segunda, procederem ao processamento e julgamento das licitações realizadas pela Administração durante o ano de 2023.

Parágrafo único. Ficam designados como membros suplentes os servidores JOCEMAR MAURÍCIO DE SOUZA e LUIZ ANSELMO NOGUEIRA DA LUZ, para atuação durante as ausências ou impedimentos de membros titulares.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de março de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO