

Diário Oficial

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



TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação 047/2023, constante do Processo nº 162/2023, conforme Parecer Jurídico nº 478/2023, para formalizar contrato com a empresa EDITORA MML LTDA ME, CNPJ:13.656.146/0001-31, com base no inciso I do Art. 25 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 11 de agosto de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação 048/2023, constante do Processo nº 171/2023, conforme Parecer Jurídico nº 489/2023, para formalizar contrato com a empresa ICGP TREINAMENTOS LTDA, CNPJ: 31.644.353/0001-58, com base no inciso I do Art. 25 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 11 de agosto de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação 049/2023, constante do Processo nº 170/2023, conforme Parecer Jurídico nº 488/2023, para formalizar contrato com a empresa EDITORA BONIJURIS LTDA EPP, CNPJ: 02.946.284/0001-39, com base no inciso II do Art. 25 da Lei 8.666/93.

Tibagi, 11 de agosto de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO nº 071/2023

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão às 9 horas do dia 25 de agosto de 2023, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a aquisição de medicamentos. O valor máximo da licitação é de R\$ 242.241,35. O Edital completo será fornecido no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br.

Tibagi, 11 de agosto de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

RESOLUÇÃO Nº 295/2023

SÚMULA: ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO REFERENTE AO EXERCÍCIO FINANCEIRO DE 2023.

O **DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Municipal nº 1.757, de 30 de outubro de 2001, e com a Lei Municipal nº 3.048, de 10 de agosto de 2023, **RESOLVE:**

Art. 1º. Fica aberto, no orçamento referente ao Exercício Financeiro de 2023 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi – TIBAGIPREV, Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 4.014,72 (quatro mil e quatorze reais e setenta e dois centavos), para reforço da seguinte dotação orçamentária:

01	Instituto de Previdência Municipal – TIBAGIPREV	
001	Departamento de Administração do TIBAGIPREV	
04.128.0904.2002	Manutenção das atividades de gestão, administração, capacitação e valorização de pessoal da unidade gestora do instituto de previdência	
100	Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração /Reserva de Sobras da Taxa de Administração do RPPS	
1	Recursos do Exercício Corrente	
0	Sem Marcador Definido	

3.3.90.46.00.00	Auxílio-Alimentação	R\$ 4.014,72
-----------------	---------------------	--------------

Art. 2º. Como recurso para abertura do crédito de que trata a presente Resolução, será utilizada a anulação parcial, em igual valor, nos termos do Art. 43, § 1º, Inciso III, da Lei nº 4.320/64, da seguinte dotação orçamentária:

01	Instituto de Previdência Municipal – TIBAGIPREV	
001	Departamento de Administração do TIBAGIPREV	
04.272.0904.2004	Manutenção das Atividades do Departamento e Setores Administrativos da Unidade Gestora do TIBAGIPREV	
100	Recursos Vinculados ao RPPS – Taxa de Administração / Reserva de Sobras da Taxa de Administração do RPPS	
1	Recursos do Exercício Corrente	
0	Sem Marcador Definido	
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ 4.014,72

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

Tibagi, 11 de agosto de 2023.

NEREU JUNIO DE ALMEIDA
Diretor-Presidente

DECRETO Nº 973.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 66, Inciso VI, da Lei Orgânica do Município de Tibagi, considerando a Lei Municipal nº 2.574 de 29 junho de 2015,

DECRETA:

Art. 1º. Fica concedida a promoção funcional estabelecida no Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Profissionais do Magistério, conforme tabela abaixo:

Matrícula	Nome Completo	Enquadramento Anterior	Novo Enquadramento
		Nível Classe	Nível Classe
1931863	DAMARIS ASTEGHER MARTINS	NMPI 1	NSPI 1
2216430	ISADORA DE BARROS SILVA	NMPI 1	NSPI 1
27618660	JULIANA PACHECO DOS SANTOS	NMPI 1	NSPI 1
1600162	JULIANE DE CÁSSIA GOIS	NMPI 1	NSPI 1
27618820	SILVIANE DE OLIVEIRA PALLÚ	NMPI 1	NSPI 1

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a data de 20 de março de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 974/2023

Dispõe sobre o Acesso à Informação previsto no inciso XXXIII, do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal.

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

DECRETA

Art. 1º. Ficam estabelecidos os procedimentos e as normas a serem adotados para garantir o acesso às informações da Administração Pública Municipal, previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II, do § 3º, do art. 37 e no § 2º, do art. 216, da Constituição Federal, em conformidade com disposições da Lei Federal n. 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Art. 2º. Os órgãos da administração direta, as autarquias e as fundações do Poder Executivo assegurarão às pessoas naturais e jurídicas o direito de acesso à informação, que será efetivado mediante procedimentos objetivos e ágeis, de forma transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão, observados os princípios da administração pública e as disposições deste Decreto.

Parágrafo único: Ficam subordinadas ao regime deste Decreto as entidades privadas, relativamente aos recursos que receberem do Poder Executivo Municipal, mediante subvenções, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes ou outros instrumentos congêneres.

Art. 3º. O acesso à informação disciplinado neste Decreto não se aplica:

I – as informações relativas à atividade empresarial de pessoas físicas ou jurídicas de direito privado, obtidas por outros órgãos ou entidades no exercício de atividade de controle, regulação e supervisão da atividade econômica cuja divulgação possa representar vantagem competitiva a outros agentes econômicos;

II – as hipóteses de sigilo previstas na legislação, como fiscal, bancária, comercial, profissional, industrial e segredo de justiça.

Art. 4º. Fica criado o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que ficará instalado na sede da Prefeitura Municipal de Tibagi, situada na Praça Edmundo Mercer, nº 34, Centro, CEP: 84.300-000, no Departamento de Protocolo Geral.

§ 1º. Cabe ao Serviço de Informação ao Cidadão - SIC:

I – disponibilizar atendimento presencial ao público;

II – receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações;

III – orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no sites eletrônico: www.tibagi.pr.gov.br;

IV – zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas;

V – elaborar relatório mensal dos atendimentos.

§ 2º. Em conformidade com a Lei Federal Nº 14.129, de 29 de março de 2021, cabe também ao Serviço de Informação ao Cidadão – SIC as orientações quanto a utilização do Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC). O e-SIC:

I – é gerido por empresa contratada pela Prefeitura de Tibagi para a administração do seu sistema de gestão pública;

II – o link de acesso vai ficar disponível em menu específico na página inicial do site da Prefeitura Municipal de Tibagi (www.tibagi.pr.gov.br);

Art. 5º. Qualquer interessado poderá ter acesso às informações referentes aos órgãos e às entidades municipais, preferencialmente, no site www.tibagi.pr.gov.br e, na impossibilidade de utilização desse meio, apresentar o pedido no Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

§ 1º. É possível solicitar pedido de acesso à informação de maneira identificada ou anônima

§ 2º. O pedido de acesso à informação deverá conter a especificação, de forma clara e precisa, da informação requerida.

§ 3º. Será gerado número de protocolo para que a pessoa consulte o resultado do pedido de acesso à informação;

I – caso a solicitação seja feita de forma anônima, essa será a única forma de ter acesso ao pedido.

§ 4º. O pedido de acesso à informação, quando identificado, além do que consta no § 2, deverá conter:

I – nome do requerente;

II – número de documento de identificação válido;

III – endereço físico ou eletrônico do requerente, para recebimento de comunicações ou da resposta requerida.

§ 5º. Não serão atendidos pedidos de acesso à informação:

I – genéricos;

II – desproporcionais ou desarrazoados; ou

III – que exijam trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados, que não sejam de competência do órgão ou entidade municipal.

§ 3º. Na hipótese do inciso III do § 5º, o órgão ou entidade deverá, caso tenha conhecimento, indicar o local onde se encontram as informações a partir das quais o requerente poderá realizar a interpretação, consolidação ou tratamento de dados.

Art. 6º. As informações solicitadas serão prestadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, no prazo de até vinte dias.

§ 1º. O prazo referido no caput poderá ser prorrogado, por mais dez dias, mediante justificativa expressa do responsável pela prestação da informação, da qual será dada ciência ao requerente.

§ 2º. Não sendo possível o fornecimento da informação, o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC deverá:

I – apresentar ao requerente as razões de fato ou de direito da recusa, total ou parcial, do acesso pretendido; ou

II – comunicar que não possui a informação, indicando, se for do seu conhecimento, o órgão, a entidade ou a organização, não pertencente à Administração Pública Municipal, que deve detê-la.

§ 3º. Quando não for autorizado o acesso, por se tratar de informação reservada ou sigilosa, o requerente será informado sobre a possibilidade de recurso.

§ 4º. Caso a informação solicitada esteja disponível ao público em formato impresso, eletrônico ou em qualquer outro meio de acesso universal, será informado ao requerente o lugar e a forma pela qual se poderá consultar e obter a referida informação, desonerando a Administração Municipal da obrigação de seu fornecimento direto, salvo se o requerente declarar não dispor de meios para realizar, por si mesmo, tais procedimentos.

Art. 7º. A busca e o fornecimento da informação são gratuitos, ressalvada a cobrança do valor referente ao custo dos serviços e dos materiais utilizados, tais como reprodução de documentos, mídias digitais e postagem.

§ 1º. Fica isento de ressarcir os custos dos serviços e dos materiais utilizados aquele cuja situação econômica não lhe permita fazê-lo sem prejuízo do sustento próprio ou da família, declarada nos termos da Lei Federal nº 7.115, de 29 de agosto de 1983.

§ 2º. Caso seja requerida justificadamente a concessão da cópia de documento, com autenticação, poderá ser designado um servidor para certificar que confere com o original.

Art. 8º. As informações de interesse público serão disponibilizadas no sítio eletrônico www.tibagi.pr.gov.br, os quais serão atualizados, rotineiramente, e deverá atender, entre outros, aos seguintes requisitos:

I – conter formulário para requerimento de acesso à informação;

II – conter ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita o acesso à informação, de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;

III – possibilitar a impressão de relatórios, planilhas e texto, de modo a facilitar a análise das informações;

IV – garantir a autenticidade e a integridade das informações disponíveis para acesso;

V - manter atualizadas as informações disponíveis para acesso;

VI – indicar local que permita ao interessado comunicar-se pessoalmente com o Serviço de Informação ao Cidadão - SIC; e

VII – adotar as medidas necessárias para garantir a acessibilidade de conteúdo para pessoas com deficiência, nos termos da legislação própria;

VIII – solicitar qualquer demandar através do e-SIC.

Parágrafo único: É dever dos órgãos e entidades municipais promover, independente de requerimento, a divulgação em seus sítios na Internet de informações de interesse coletivo ou geral por eles produzidas.

Art. 9º. Deverão ser disponibilizadas no endereço eletrônico www.tibagi.pr.gov.br as seguintes informações de interesse público:

I – estrutura organizacional, competências, legislação aplicável, principais cargos e seus ocupantes, endereço e telefones das unidades, horários de atendimento ao público;

II – programas, projetos, ações, obras e atividades, com indicação da unidade responsável, principais metas e resultados e, quando existentes, indicadores de resultado e impacto;

III – receita orçamentária arrecadada;

IV – repasses ou transferências de recursos financeiros;

V – execução orçamentária e financeira detalhada em nível de grupo de despesa;

VI – licitações realizadas e em andamento, com editais, anexos e resultados, além dos contratos firmados e notas de empenho emitidas;

VII – remuneração e subsídio dos cargos, postos, graduação, função e emprego público;

VIII – respostas a perguntas mais frequentes da sociedade; e

IX – contato da autoridade de monitoramento, designada nos termos do art. 40, da Lei n. 12.527/2011, e telefone e correio eletrônico do Serviço de Informações ao Cidadão - SIC.

Parágrafo único: As informações poderão ser disponibilizadas por meio de ferramenta de redirecionamento de página na Internet, quando estiverem disponíveis em outros sítios governamentais.

Art. 10. No caso de indeferimento de acesso às informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso contra a decisão, no prazo de dez dias, a contar da sua ciência;

§ 1º. O recurso será apresentado no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, que o encaminhará à autoridade que exarou a decisão impugnada, devendo se manifestar no prazo de dez dias.

§ 2º. Mantida novamente a negativa, o recurso será encaminhado à Comissão Mista de Reavaliação de Informações.

Art. 11. Fica criada a Comissão Mista de Reavaliação de Informações com a seguinte representação:

I – um representante da Secretaria Municipal de Administração;

II – um representante da Chefia de Gabinete;

III – um representante da Secretaria Municipal de Finanças;

IV – um representante da Gerência de Tecnologia da Informação;

V – um representante da Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º. A indicação e nomeação dos membros da Comissão Mista de Reavaliação de Informações é da responsabilidade do Prefeito Municipal, via decreto, para mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º. O membro da Comissão Mista de Reavaliação de Informações poderá ser desligado da função nos casos de renúncia, falta injustificada a três reuniões consecutivas ou desligamento do órgão que representa.

§ 3º. A Presidência da Comissão Mista de Reavaliação de Informações será indicada pelo Prefeito Municipal dentre os seus membros, via decreto, com mandato de um ano, podendo ser reconduzido.

Art. 12. Cabe à Comissão Mista de Reavaliação de Informações:

I – manter registro dos titulares de cada órgão e entidade do Poder Executivo Municipal, para decisão quanto ao acesso a informações e dados sigilosos ou reservados da respectiva área;

II – requisitar da autoridade que classificar informação como sigilosa, esclarecimentos ou acesso ao conteúdo, parcial ou integral da informação;

III – rever a classificação de informações sigilosas, de ofício ou mediante provocação de pessoa interessada, observado o disposto na legislação federal sobre essa classificação;

IV – recomendar medidas para aperfeiçoar as normas e procedimentos necessários à implementação deste Decreto;

V – manifestar-se sobre reclamação apresentada contra omissão ou recusa de autoridade municipal, quanto ao acesso a informações. Deverá ser informado item de penalidades para recusa indevida de fornecimento de informação.

Art. 13. Ao Presidente da Comissão Mista de Reavaliação de Informações cabe:

I – presidir os trabalhos da Comissão;

II – aprovar a pauta das reuniões ordinárias e as ordens do dia das respectivas sessões;

III – dirigir, intermediar as discussões, de forma que todos participem e coordenar os debates, interferindo para esclarecimentos;

IV – designar o membro secretário, para lavratura das atas de reunião;

V – convocar reuniões extraordinárias e as respectivas sessões; e

VI – remeter ao Secretário Municipal de Administração a ata com as decisões tomadas pelo colegiado, para serem encaminhadas ao Prefeito Municipal.

§ 1º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações reunir-se-á, sempre que convocada pelo presidente.

§ 2º. A Comissão Mista de Reavaliação de Informações atuará junto à Secretaria Municipal de Administração.

Art. 14. Não poderá ser negado acesso às informações necessárias à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Parágrafo único: O requerente deverá apresentar razões que demonstrem a existência de nexo entre as informações requeridas e o direito que se pretende proteger.

Art. 15. A Secretaria Municipal de Administração, desenvolverá atividades para:

I – promoção de campanha de abrangência municipal de fomento à cultura da transparência na administração pública e conscientização do direito fundamental de acesso à informação;

II – treinamento dos agentes públicos e, no que couber, a capacitação das entidades privadas sem fins lucrativos, no que se refere ao desenvolvimento de práticas relacionadas à transparência na administração pública;

III – monitoramento dos prazos e procedimentos de acesso à informação;

IV – definição do formulário padrão, disponibilizado em meio físico e eletrônico, que estará à disposição na Internet e no Serviço de Informação ao Cidadão - SIC.

Art. 16. Na aplicação deste Decreto serão observadas as questões sobre classificação de informações secretas, sigilosas e reservadas, o acesso a informações pessoais, a responsabilidade sobre o acesso e divulgação de informações e as disposições do Decreto Federal n. 7.724, de 16 de maio de 2012.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 10 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 975.

Designa Agente de Desenvolvimento para atendimento da Lei Complementar 123/2006 – Estatuto Nacional a Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

O Prefeito Municipal de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o disposto no art. 85 da Lei Complementar 123/2006 e;

Considerando a necessidade de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial e;

Considerando a necessidade de cumprimento das disposições e diretrizes contidas na Lei Municipal nº 2.233, de 26/06/2009

DECRETA

Art. 1º - Fica nomeada a servidora abaixo relacionada para exercer a função de Agente de Desenvolvimento:

Agente – Cristiane Hermann de Campos

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, 10 de agosto de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS Nº 001/2022

22ª Chamada

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 6.3 do Edital, **Tornar 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 16/08/2023, às 08:30h a Professora de Educação Infantil** da a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Função: Professora de Educação Infantil

Local: Sede

35º	Laisa dos Santos Camargo
-----	--------------------------

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 001/2022 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 Processo Seletivo Simplificado 001/2022, 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, 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 Termo de Desistência assinado à Secretaria de Educação e Cultura, após a convocação, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

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

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS N° 003/2023

25ª Chamada

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 003/2023 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 15/08/2023, às 8h 15 o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Escolaridade: cursando Ensino Médio Regular Matutino (manhã)

Local: Caetano Mendes

3º	Lohany Liz Carneiro Moraes
----	----------------------------

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 003/2023 para ingresso:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Número da inscrição no PIS/PASEP;
- Cópia de comprovante de endereço;
- 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;
- O estagiário matriculado no 1º ano/semestre/período fica dispensado de apresentar o documento mencionado no item f.
- Dados bancários de conta salário aberta em nome do(a) candidato(a);
- 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;
- Termo de Compromisso de Estágio, em três vias, expedido pelo Município de Tibagi ou pela Instituição de Ensino.

Tibagi, 11 de Agosto de 2023

Regiane Aparecida Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA****MUNICÍPIO DE TIBAGI**
ESTADO PARANÁ

Ata nº 004. No dia 01 de Agosto de dois mil e vinte e três as nove horas reuniram-se na APAE (Associação de pais e amigos dos excepcionais) os seguintes conselheiros: Silvana Campos, Bianca Carneiro, Jeferson Araújo da Silva, Jessica Munhoz, Ana Lúcia Queiroz e Raquel Alves Pereira. A conselheira Bianca iniciou a reunião falando sobre a substituição da presidente, que ainda não foi realizada. Falou sobre o regimento interno, que na próxima reunião será finalizado e aprovado. Foi discutido sobre a importância de acessibilidade, que os próprios órgãos públicos são acessíveis. O conselheiro Jeferson contou algumas experiências pessoais que vivenciou por conta da falta de acessibilidade. Foi falado sobre a possibilidade de criar uma página na rede social para o conselho e que essa ideia será discutida e finalizada na próxima reunião. A próxima reunião fica agendada para 05 de Setembro, conforme calendário anual. Deu-se por encerrada a reunião e eu Raquel Alves Pereira encerro, a ata que vai assinada por mim e por todos os participantes.

Conselheiros presentes:

Raquel Alves Pereira

Ana Lúcia Queiroz

Bianca Gonçalves Carneiro

Jeferson Araújo da Silva

Jéssica Munhoz

Silvana Campos

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

Ata nº 252 do Conselho Municipal de Saúde de Tibagi em reunião ordinária, realizada no dia 08 de Agosto de 2023, na Sala de reuniões do CREAS, com a presença dos senhores Pastor Carlos Alberto Fernandes, Dr. Luiz Fernando Pereira, Ellis Marina C. Oliveira, Soeli Terezinha Lucas, Serginho, Maria Izabel T. do Valle Gomes, Sergio Aldo da Silva, Sergio Luiz Samuel Santos, Ana Lucia Queiroz, Dra. Claudia Regina B. de Pinho, Rafaela Mariana do Prado, Natasha K. Dutko, Aline de Lima Melco, Lenise Astegher M. Gomes, Edina Lorena Alberti. O Sr. Luiz fez a abertura da reunião agradecendo a presença e passou a palavra a Dra. Claudia. A qual fez uma explanação sobre a aplicação de acupuntura e o projeto do governo do estado para a utilização na medicina. O Dra. falou que já utilizou acupuntura com pacientes e vem tendo bons resultados. Citando exemplos de Santa Catarina onde esse método é utilizado para tratamento dos pacientes da atenção primaria. Que em 1995, foi reconhecido como pratica médica pela CFM. Falou da utilização da acupuntura como pratica principal ou complementar em pacientes com problemas de doenças agudas ou crônicas, sendo utilizadas principalmente em doenças crônicas na atenção básica. Falou dos estudos em outros países, principalmente na Alemanha e dos Estados Unidos, que os estudos são feitos tanto na medicina tradicional chinesa como na ocidental. Citou exemplo na aplicação em lombalgia, depressão, enxaqueca, etc. Que um dos exemplos é o estudo feito em Florianópolis, apresentando os resultados do ano de 2012 e as reduções na dispensação de medicamento. Falou também da auriculaterapia como pratica para aplicação da acupuntura. As sessões são de até 10 semanas podendo ser em menor número conforme o processo clinico do paciente venha a melhorando. Falou que o projeto tem uma proposta de trabalho voltada a atender a população com as técnicas de acupuntura com atendimento uma vez por semana; conseguindo atender até 20

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

pacientes por turno, totalizando 40 atendimentos. O Dr. Luiz Fernando iniciou falando sobre a questão de ser uma prática reconhecida oficialmente e falou de ouvir a secretária Natasha para explicar sua opinião, também com relação ao impacto nos atendimentos da profissional pois reduziria a carga horária da profissional, e sugeriu abrir um credenciamento para contratação especificamente para esse procedimento. Na sequência a Secretária Natasha falou sobre o fluxo de atendimento que a demanda possa gerar. A Secretária falou que precisa organizar esse início de atendimento a médio prazo, visto que precisa organizar local, estrutura, horários, etc. Que é um assunto a ser debatido e acertado para as próximas reuniões. A Dra. falou de conscientizar as pessoas para irem nas consultadas, visto que veem ocorrendo várias ausências de pessoas em consulta agendada. A Sra. Natasha falou de desenvolver um protocolo de atendimento para definir as regras para a sua realização. A Dra. Falou que no caso dela, ela não teria interesse em trabalhar fora do horário de trabalho já disponível. O Sr. Sergio Aldo perguntou qual seria o valor para realização deste projeto. A Dra. Claudia falou dos valores os itens utilizados para a realização do atendimento. A Dra. Claudia falou que vai 10 agulhas por sessão, com custo de aproximadamente, com cerca de 40 atendimentos, com a utilização de 400 agulhas por dia. O Sr. Sérgio Aldo falou do custo total do projeto perguntando a Secretária se tem recursos para a manutenção do projeto, a Sra. Natasha falou que existe sim a possibilidade de conseguir o recurso. Falou também que no caso para o ano de vem precisa incluir no orçamento do ano de 2024. O Sr. Sérgio Aldo perguntou sobre os recursos do SUS para realização deste tipo de atendimento. A Dra. Claudia falou que sim, existe uma tabela SUS para esses atendimentos, tanto para atenção primaria como secundaria. O Dr. Luiz Fernando agradeceu a participação da Dra. Claudia e passou a palavra para a Sra. Izabel, dando sequência a pauta. A sra. Izabel falou da resolução 860/22-SESA, no valor

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

de 180 mil reais, passando aos conselheiros a relação e valores de itens que possam ser adquiridos com esse valor. Foi então solicitado que a Sra. Izabel encaminha-se, via grupo de whatsapp, a relação de itens que serão adquiridos com o recurso para o conhecimento dos conselheiros. Colocou-se em votação sendo aprovado por unanimidade. Na sequência a Sra. Natasha falou do credenciamento do Hospital Moura, que solicitou um reajuste de 26% no valor, e que encaminhou uma justificativa para tal correção de valor. Ela explicou que uma das justificativas seria o aumento do piso de enfermagem, e também que esse valor é de 2019. Que o contrato está vencendo no próximo dia 11 de Agosto, e será aditivado sendo necessário essa alteração. Que o Hospital Moura é o hospital referência para os encaminhamentos feitos pela Secretaria Municipal de Saúde. O Dr. Luiz perguntou como será o processo de reajuste e credenciamento com a alteração de valor. Que normalmente a referência de valor seria talvez o Consórcio de Saúde. O Sr. Sergio Aldo perguntou sobre o procedimento de atendimento. O Dr. Luiz informou como é feito o procedimento atualmente com relação a atendimentos que são encaminhados para o Hospital Moura. A Sra. Rafaela falou principalmente de atendimento a crianças pelo Hospital Moura, devido a agilidade de atendimento visto que pelo Consorcio ou Central de Leitos pode demorar mais tempo. A Sra. Lenise falou que uma das opções apresentadas foi de fazer um credenciamento para atendimento seletivo, que seria realizado em clinica fora do Hospital Moura. O Sr. Sergio Aldo falou que para realização de novo credenciamento levaria mais tempo e que Hospitais mais longe dificultariam esses procedimentos. O Sr. Sérgio Aldo perguntou do Feitosa e de outros municípios da região. Foi repassado que o custo aproximado do contrato com o Hospital Moura fica a 25 mil reais por mês. A Sra. Natasha falou como era o funcionamento somente com a central de leitos, ficando aguardando até um local aceitar o paciente. A Sra. Lenise falou que o Hospital Moura não aceita assinar o

3 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

aditivo sem o reajuste e que precisa verificar isso o quanto antes. Que consultou o jurídico mais este falou para enviar para análise do Conselho e Saúde. O Dr. Luiz falou de fazer uma proposta para o Hospital Moura, talvez reajustar as consultas e manter os demais procedimentos no valor atual. A Sra. Lenise falou que o valor do contrato seria de aproximadamente 210 mil e que faltam poucos meses para utilização visto que o aumento pode reduzir o tempo de uso. A Sra. Lenise falou de aditiva e já dar início ao novo processo de credenciamento visto que o recurso do atual credenciamento vai durar de 2 a 3 meses. Falou-se de fazer uma consulta ao Hospital pedindo uma nova proposta visto que os 26% estão altos para reajustar do atual contrato. Na sequência passou-se a palavra para a Sra. Lorena, coordenadora estadual do programa Mais Médico. A Secretária Natasha falou sobre a adesão do município no programa, onde o município colocou a quantidade de dois médicos. A Sra. Lorena explicou sobre a co-participação do município no programa. A Sra. Lorena falou que é referência no estado do Paraná para o programa, que tem vários municípios que estão com seus convênios vencidos ou a vencerem. Que o valor pago ao médico seria de 15 a 16 mil reais, sendo médicos bolsistas. Tibagi possuía 5 médicos e que foi reduzido para dois médicos visto as regras atuais. O município precisa ajustar esses serviços médicos dentro do edital do programa. O recurso é fundo a fundo, sendo descontado o valor do médico. Que o médico trabalha 36 horas semanais com meio dia de estudo para o médico. O Dr. Luiz perguntou sobre onde pode locar esses profissionais, a Sra. Lorena explicou que precisa estar dentro do programa Estratégia Saúde da Família. O Dr. Luiz perguntou se pode ser recusado, o Sra. Lorena explicou que pode sim ser recusado no momento da contratação ou aceitação. Que a preocupação é caso ocorra a oferta de médicos sem o revalidado. A Sra. Natasha perguntou se caso seja ofertado de imediato como faria para colocação desses profissionais. A Sra. Lorena falou que precisa

4 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

inserir ou criar uma equipe estratégia saúde da família para inserir esse profissional. Dando sequência o Dr. Luiz perguntou qual seria o papel do conselho nesse momento, a Secretária Natasha explicou que na sequência serão apresentados todos os procedimentos necessários. A Sra. Natasha falou como é o controle de frequência, a Sra. Lorena falou que precisa incluir no Ponto Eletrônico ou Boletim de Frequência para caso seja solicitado. Na sequência passou-se a Sra. Aline para falar sobre a atualização da REMUME – Relação Municipal de Medicamentos. A inclusão e exclusão de medicamentos na lista que foi atualizada. A Sra. Natasha falou sobre o protocolo que o Taiza apresentou, que está no jurídico. Com relação ao REMUME foi solicitado que a lista seja repassada e encaminhado no grupo de Watts para os conselheiros. Sendo o que tinha como pauta o Dr. Luiz Fernando, presidente do conselho, agradeceu a presença de todos e deu por concluído a presente reunião. Sendo o que tinha a relatar, eu Mauricio Chizini Barreto, subscrevi a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais presentes. Tibagi, oito de agosto do ano de dois mil e vinte e três.

LUIZ FERNANDO PEREIRA
Presidente

Mauricio Chizini Barreto
Secretário Executivo

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

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE DE TIBAGI
CMDCA**

Criado pela Lei Municipal nº 1.486, de 27 de junho de 1996.

RESOLUÇÃO 24/2023

**Dispõe sobre Prestação Parcial do Fundo
Municipal dos Direitos da Criança e do
Adolescente**

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Tibagi, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Federal nº 8.069/1990 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e na Lei Municipal nº 3.006 de 23/03/2023 que dispõe sobre a Política Municipal de Atendimento dos Direitos da Criança e do Adolescente e dá outras providências e, conforme deliberado em reunião ordinária realizada em 09 de agosto de 2023.

RESOLVE

Art.1º. Aprovar prestação de contas parcial referente ao 1º semestre do ano de 2022 do Incentivo Atenção à Criança e Adolescente – FIA.

Tibagi, 09 de agosto de 2023.

Adriane Knaut

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

Rua Guataçara Borba Carneiro nº 235 – Centro
(42) 3916- 2137

**CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI-PARANÁ****TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

O Presidente da Câmara Municipal de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, **RESOLVE** nos termos do inciso IX do art. 11 do decreto nº 5.450/2005, e depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais de dispensa de Licitação eletrônica de numero 001/2023, **HOMOLOGA** nos termos da Lei 14.133/21 o resultado do procedimento de dispensa de Licitação tipo menor taxa, cujo o objeto é **a Administração e emissão de cartões alimentação, eletrônicos, magnéticos ou outros oriundos de tecnologia adequada**, conforme Item 1. do Edital de Dispensa de Licitação eletrônica nº001/2023 e **ADJUDICA** o objeto licitado em favor da Empresa, **VEROCHEQUE REFEIÇÕES LTDA –CNPJ: 06.344.497/0001-41**, pela proposta apresentada à Câmara Legislativa no valor de taxa administrativa de -0,10%.

Tibagi, 11 de agosto de 2023.

EDUARDO TORRES DE OLIVEIRA
Presidente da Câmara