

Diário Oficial

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



ATOS DO EXECUTIVO

Programa Família Paranaense

Secretaria Municipal de Administração
Sr. Luiz Augusto Ciola
Nesta

Assunto: Alteração Decreto nº 231 que Institui os Comitês Municipal e Local do Programa Família Paranaense.

Prezado Senhor,

Solicitamos alteração do Decreto nº 231 que Institui os Comitês Municipal e Local do Programa Família Paranaense, nos seguintes artigos:

- Art 2º

Secretaria Municipal de Saúde: Fabiola Letizia Alberti
Centro de Referência de Assistência Social – CRAS – Vila São José : Daniela Cristine Nowak
Assessoria de Habitação: José Hamilton Taques

- Inclusão no artigo 3º da seguinte representatividade:
Medidas Sócio Educativas: Noel Rodriguez de Almeida

DECRETO 540/2015

SÚMULA: Autoriza a abertura de Crédito Adicional Especial, no Orçamento de 2015 e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e, com base no disposto no artigo 43 § 1º, inciso 1 da Lei 4320/64; artigo 8, inciso II da Lei Municipal 2549/14 resolve e:

DECRETA

Art. 1º - Fica aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2015, um crédito adicional suplementar no valor de **R\$ 180.000,00 (Cento e oitenta mil reais)** para reforço na seguinte dotação orçamentária:

| CLASSIFICAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | VALOR R\$ |
|-------------------|---|-----------|
| ÓRGÃO: 14 | Secretaria Municipal de Saúde | |
| UNIDADE: 002 | Fundo Municipal de Saúde | |
| 10.301.1001.1-046 | Carinho de Mãe | |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | |
| 303 | Saúde Receitas Vinculadas(EC29/00 - 15%) | 80.221,01 |

| CLASSIFICAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | VALOR R\$ |
|---------------|-------------------------------|-----------|
| ÓRGÃO: 14 | Secretaria Municipal de Saúde | |

| | | |
|-------------------|---------------------------------|-----------|
| UNIDADE: 002 | Fundo Municipal de Saúde | |
| 10.301.1001.2-058 | Ações de Saúde – Atenção Básica | |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | |
| 495 | Atenção Básica | 19.778,99 |

| CLASSIFICAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | VALOR R\$ |
|-------------------|---|-----------|
| ÓRGÃO: 14 | Secretaria Municipal de Saúde | |
| UNIDADE: 002 | Fundo Municipal de Saúde | |
| 10.301.1001.2-059 | Atividades do Fundo Municipal de Saúde | |
| 3.3.90.30.00.00 | Material de Consumo | |
| 303 | Saúde Receitas Vinculadas(EC29/00 - 15%) | 80.000,00 |

Art. 2º - Para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será utilizado o superavit do exercício anterior da fonte 495 no valor de R\$ 19.778,99 e o cancelamento da seguinte dotação orçamentária:

| CLASSIFICAÇÃO | ESPECIFICAÇÃO | VALOR R\$ |
|-------------------|--|------------|
| ÓRGÃO: 14 | Secretaria Municipal de Saúde | |
| UNIDADE: 002 | Fundo Municipal de Saúde | |
| 10.301.1001.2-091 | Mão Amiga | |
| 3.3.90.39.00.00 | Outros Serv de Terceiros – Pessoa Jurídica | |
| 0 | Recursos Ordinarios (Livre) | 160.221,01 |

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 18 de Maio de 2015.

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER
PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI

DÉBORA B. DA S. FERNANDES
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 025/2015

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público N.º 02/2011, **TORNA PÚBLICA** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, 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 11h30min ou das 13h00min às 17h30min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão no Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura.

| Nome | Inscrição | Cargo | Colocação |
|-----------------------------|-----------|--|-----------|
| CAROLINE DE CAMARGO PEREIRA | 255 | Auxiliar Administrativo (Distrito de Caetano Mendes) | 5ª |

1. O candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à GRH:

- a) Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou colorida;
- b) Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- d) Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- e) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- f) Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
- g) Certidão de Nascimento, Casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- h) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- i) Comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos em original e fotocópia;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- k) Comprovante da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo, conforme constante no Edital do Concurso e, quando necessário, do registro no Conselho de Classe;
- l) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- m) Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos à GRH);
- n) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
- o) Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
- p) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

2. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a nomeação, 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(à) candidato(a) no ato de sua apresentação, pois servirão apenas para conferência com as fotocópias.

4. Após a nomeação e posse, 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 número(s) de telefone para contato.

5. Se o(a) candidato(a) estiver impedido(a) temporariamente ou não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá, uma única vez, encaminhar Termo de Desistência assinado à Gerência de Recursos Humanos, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a publicação deste Edital, o que o(a) passará para a última colocação da listagem do cargo, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação. A não apresentação do Termo implica em desistência definitiva da vaga por parte do candidato(a).

PALÁCIO DO DIAMANTE, aos quinze dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 026/2015

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N.º 02/2015, **TORNA PÚBLICA** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, no horário das 08h00min às 12h00min ou das 13h00min às 17h00min e 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 11h30min ou das 13h00min às 17h30min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

| Nome | Emprego Público | Localização da Vaga | Colocação |
|----------------------|-----------------|---------------------|-----------------|
| MARIA ADRIANA MERCER | Professora | Sede | 21 ^a |

1. O candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à SEMEC, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no Edital 002/2015 para ingresso no emprego público:

- Comprovação da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo;
- Comprovação da experiência profissional declarada no ato de inscrição.

2. Após confirmação pela SEMEC de que as exigências de formação e experiência profissional exigidas no Edital 002/2015 foram cumpridas, o candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à GRH:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou 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;
- Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
- 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;
- Comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos à GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
- Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

3. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado, 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.

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

5. 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 número(s) de telefone para contato.

6. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar Termo de Desistência assinado à SEMEC, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a publicação deste Edital, 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 dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N.º 027/2015

A PREFEITA MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público N.º 02/2011, **TORNA PÚBLICA** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias consecutivos, 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 11h30min ou das 13h00min às 17h30min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão no Quadro de Pessoal Permanente desta Prefeitura.

| Nome | Inscrição | Cargo | Colocação |
|--------------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------|
| ROCINELI APARECIDA FERREIRA DA SILVA | 000329 | Auxiliar Administrativo (Sede) | 10ª |

1. O candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à GRH:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto-e-branco ou 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;
- Título de Eleitor com o comprovante da última votação em original e fotocópia;
- 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;
- Comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- Comprovação da escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo, conforme constante no Edital do Concurso e, quando necessário, do registro no Conselho de Classe;
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos à GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Atestado de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato;
- Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis estadual e federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

2. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a nomeação, 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(à) candidato(a) no ato de sua apresentação, pois servirão apenas para conferência com as fotocópias.

4. Após a nomeação e posse, 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 número(s) de telefone para contato.

5. Se o(a) candidato(a) estiver impedido(a) temporariamente ou não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá, uma única vez, encaminhar Termo de Desistência assinado à Gerência de Recursos Humanos, dentro do prazo de 10 (dez) dias após a publicação deste Edital, o que o(a) passará para a última colocação da listagem do cargo, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação. A não apresentação do Termo implica em desistência definitiva da vaga por parte do candidato(a).

PALÁCIO DO DIAMANTE, aos dezoito dias do mês de maio do ano de dois mil e quinze.

Angela Regina Mercer de Mello Nasser
Prefeita Municipal

EXTRATO DE CONTRATO PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

ADITIVO AO CONTRATO N.º 0044/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: DUOMED - PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

Finalidade: Prorroga o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término do contrato original, findando em 15 de março de 2016.

Data da assinatura: 16/03/2015

ADITIVO AO CONTRATO N.º 0048/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: PRESTOMEDI DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA A SAÚDE LTDA - EPP

Finalidade: Prorroga o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término do contrato original, findando em 17 de março de 2016.

Data da assinatura: 17/03/2015

ADITIVO AO CONTRATO N.º 0054/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: DUOMED - PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA

Finalidade: Prorroga o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término do contrato original, findando em 18 de março de 2016.

Data da assinatura: 17/03/2015

ADITIVO AO CONTRATO N.º 0056/2014

Contratante: MUNICÍPIO DE TIBAGI

Contratada: ODONTOMEDI - PRODUTOS ODONTOLÓGICOS E HOSPITALARES LTDA

Finalidade: Prorroga o prazo de vigência do contrato por mais 12 (doze) meses, contados a partir do término do contrato original, findando em 18 de março de 2016.

Data da assinatura: 17/03/2015

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 043/2015

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 10.520/2002, decreto federal nº 3.555/2000, lei nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, leva ao conhecimento das empresas interessadas, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão Presencial, às 9H30min, do dia 2 de junho de 2015, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição futura e eventual de material de limpeza, no valor máximo de R\$ 424.334,00 (quatrocentos e vinte e quatro mil, trezentos e trinta e quatro reais). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 18 de maio de 2015

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER
Prefeita Municipal

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2015

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, nos termos da lei nº 10.520/2002, decreto federal nº 3.555/2000, lei nº 8.666/1993 e suas alterações e demais legislações aplicáveis, leva ao conhecimento das empresas interessadas, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Pregão Presencial, às 9H30min, do dia 2 de junho de 2015, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é a contratação de MICROEMPRESA (ME) ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) para o fornecimento de gêneros alimentícios, no valor máximo de R\$ 19.394,24 (dezenove mil, trezentos e noventa e quatro reais e vinte e quatro centavos). O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, Praça Edmundo Mercer, 34, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 18 de maio de 2015

ANGELA REGINA MERCER DE MELLO NASSER
Prefeita Municipal

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL - MUNICIPIO DE TIBAGI - ESTADO PARANÁ

RESOLUÇÃO Nº. 006/2015

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei nº. 1.847 de 17/06/1996, alterada pela Lei nº. 1.540 de 05/08/1997,

CONSIDERANDO a deliberação da reunião extraordinária do dia 18 de maio de 2015.

RESOLVE:

Art.1º Aprovar o Plano de Ação Intersectorial do Programa Bolsa Família – Ano 2015 - 2016

Parágrafo único: Esta Resolução entrará em vigor na data de 18 de maio de 2015.

Tibagi, 18 de maio de 2015.

Renato Pietrobelli
Presidente