

Diário Oficial

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



**AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS Nº 005/2023**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI/PR, nos termos da legislação vigente, torna público, que realizará licitação do tipo menor preço, na modalidade de Tomada de Preços, às 9 horas, do dia 30 de agosto de 2023, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é Contratação de empresa para revitalização da iluminação do Estádio Municipal Homero de Mello e de Campo da Unidade Social de Tibagi, neste município. O valor máximo da licitação é de R\$ 250.491,14. O Edital completo será fornecido, no Setor de Licitações, da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail licitacaotbg@hotmail.com ou no site www.tibagi.pr.gov.br.

Tibagi, 14 de agosto de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 2.325/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Municipal nº 3.015/2023 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais),

RESOLVE

Encaminhar os servidores municipais abaixo relacionados para realizarem Perícia Médica na data 17/08/2023 as 08h00min, na UBS 18 de Março, a fim de aferir possíveis incapacidades para o trabalho ou possível retorno às funções:

Nome	Matrícula
ANA CLAUDIA DEBAS	2126950
CLAUDIA APARECIDA MACHADO	1817141
ELIZANA GOMES BRUDNOSKI	100641-1/100641-2
EUNICE DE PAULA	549840
JOSE EDENIR DA SILVA	555140
JOSE JAIR DA COSTA	730751
PATRICIA ARAUJO DOS SANTOS	56677 / 56677-1
PAULO SERGIO BRUDNOSKI	56820
RAFAELA MARIANA DO PRADO	1326080
ROSANGELA MARIA DE SOUZA	1560271
SILVIA MARIA PRESTES PRADO	56545 / 56545-1

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 2.313/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor do servidor CÉSAR ROBERTO RAMOS DA CRUZ, matrícula 165026, CPF nº 918.280.669-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
---------------	----------------	---------

Ano X – Edição nº 2041 - Tibagi, 14 de agosto de 2023.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

06/08/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de alunos ao Colégio Agrícola	ÔNIBUS BBD 3510
06/08/2023	Augusto Ribas.	
VALOR TOTAL.....		R\$ 60,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de agosto de 2023.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.312/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 90, "b", da Lei Orgânica do Município e disposições da Lei Municipal nº 3.015, de 24 de abril de 2023 e da Lei Municipal nº 1992, de 15 de dezembro de 2005,

RESOLVE:

Conceder à servidora INGRID CHRISTINE RODRIGUES, matrícula 2794365, gratificação pelo exercício da função de *Coordenadora Administrativa da Procuradoria Jurídica*, no valor de 80% (oitenta por cento) da remuneração atribuída ao nível 8 da tabela de vencimentos constante do Anexo V da Lei nº 1.992/2005, a partir desta data, ficando suprimida a gratificação anterior.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.314/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto pelo art. 66 da Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei Federal 10.520/2002 e de conformidade com o artigo 7º do Decreto 3.555/2000;

RESOLVE:

I - Autorizar a realização de pregão eletrônico pelo Município de Tibagi para a aquisição de combustível (gasolina comum) ao Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, conforme solicitação daquela Entidade Pública Previdenciária e seus embasamentos constantes no Ofício nº 074/2023 -TIBAGIPREV.

II - Designar, para o ato licitatório mencionado, o servidor público municipal **ROGER VINICIUS SANTOS BITTENCOURT** (CPF nº 060.508.349-54) e os servidores públicos municipais **ALINE MENDES DE MOURA RENTZ** (CPF nº 061.423.619-39) e **JOEMAR MAURICIO DE SOUZA** (CPF nº 071.448.999-96) para que atuem na equipe de apoio.

III – Autorizar o Setor de Licitações da Prefeitura a agendar e a informar a Autarquia Previdenciária sobre a data e o horário para a realização do procedimento licitatório requerido.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA N º 2.315/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 90, inciso II, alínea “c” da Lei Orgânica do Município e,

Considerando o contido no Memorando nº 001/2023, oriundo da Comissão de Alienação e Desfazimento de Bens Públicos,

DETERMINA:

- I - a instauração de Processo Administrativo a fim de apurar os fatos relatados mediante protocolo nº 2.461/2023;
- II - a apresentação de relatório de conclusão de todo o apurado, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da nomeação da comissão;
- III - a expedição de Portaria nomeando a Comissão de Inquérito Administrativo, levando-se em conta as indicações de componentes feitas pelo Executivo Municipal.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.316/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, em consonância com o art. 90, inciso II, alínea “c” da Lei Orgânica do Município e,

Considerando os termos da Portaria nº 2.315/2023, de 14 de agosto de 2023, que determinou a instauração de processo administrativo a fim de apurar eventuais responsabilidades relativas ao contido no memorando nº 001/2023, oriundo da Comissão de Alienação e Desfazimento de Bens Públicos,

RESOLVE

Designar os servidores SONIA ADRIANA RUCH MARTINS, JANDERSON BONASSO DA COSTA e JOÃO GERMANO DE GEUS, representantes do Executivo Municipal para, sob a presidência da primeira, compor Comissão de Processo Administrativo a que alude a Portaria supra, devendo os trabalhos estarem concluídos em 60 (sessenta) dias.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.317/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora FERNANDA DA SILVA, matrícula 2794578, CPF n° 056.690.719-48, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/07/2023 03/07/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	GOL RHB 3E81
VALOR TOTAL		R\$ 60,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.318/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor da servidora FERNANDA DA SILVA, matrícula 2794578, CPF n° 056.690.719-48, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
24/07/2023 24/07/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	GOL RHB 3E81
VALOR TOTAL		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.319/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE

Ano X – Edição n° 2041 - Tibagi, 14 de agosto de 2023.
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | www.tibagi.pr.gov.br

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor da servidora FERNANDA DA SILVA, matrícula 2794578, CPF nº 056.690.719-48, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/07/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	GOL RHB 3E81
26/07/2023		
VALOR TOTAL		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.320/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor da servidora FERNANDA DA SILVA, matrícula 2794578, CPF nº 056.690.719-48, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/07/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	GOL RHB 3E81
27/07/2023		
VALOR TOTAL		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 2.321/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto nº 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor da servidora FERNANDA DA SILVA, matrícula 2794578, CPF nº 056.690.719-48, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/07/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	GOL RHB 3E81
28/07/2023		

VALOR TOTAL	R\$ 120,40
-------------------	------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.322/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/4 (um quarto) de diária em favor da servidora FERNANDA DA SILVA, matrícula 2794578, CPF n° 056.690.719-48, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/07/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	GOL RHB 3E81
30/07/2023		
VALOR TOTAL		R\$ 60,20

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE

PORTARIA N° 2.323/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor da servidora FERNANDA DA SILVA, matrícula 2794578, CPF n° 056.690.719-48, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
31/07/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	GOL RHB 3E81
31/07/2023		
VALOR TOTAL		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 2.324/2023

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Decreto n° 626/2022, e em consonância com a Lei Complementar n° 101 de 04 de maio de 2000, e, considerando o Sistema de Informações Municipais SIM/AM – Acompanhamento Mensal e a Lei Municipal 2.767/2019,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor WAGNER CARVALHO MOREIRA, matrícula 259047, CPF n° 073.321.679-05, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/07/2023	Castro/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA
10/07/2023		BEV 0F36
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO N° 977/2023

SÚMULA: Nomeia o Grupo Técnico Permanente - GTP de acompanhamento do Plano Diretor de Tibagi, Estado do Paraná, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

DECRETA

Art. 1º. Ficam nomeados os membros do Grupo Técnico Permanente - GTP, ficando assim constituído:

I - LUANA RIBEIRO;

II - HENRIQUE LEONARDO SCHIOCHET;

III - DANILO ROMERO TRINDADE;

IV - JOSEMAR SCHERAIBER;

V- MAICON SIQUEIRA RENTZ;

VI - MARCOS VINÍCIUS DOS SANTOS;

VII - CARLOS CASTURINO BUENO DA SILVA CRUZ;

VIII - LEONARDO JOSÉ MENDES.

Art. 2º. Cabe ao Grupo Técnico Permanente - GTP as seguintes atribuições:

I - acompanhar a implementação, o monitoramento e a avaliação permanente do Plano Diretor, bem como analisar as questões relativas à aplicação da Lei do Plano;

II - elaborar propostas de criação e/ou adequação de legislação urbanística com base no Plano Diretor;

III - organizar grupos de trabalhos técnicos e integração com outros setores para ajustes de planos e programas afins, previsto no Plano Diretor;

IV - produzir, sistematizar informações e fornecer os dados técnicos necessários, dentro do campo de atuação, à Secretaria Municipal de Planejamento;

V - assessorar as atividades de formulação, desenvolvimento, implementação e acompanhamento da realização das políticas, planos, programas, projetos e obras oficiais do Município;

VI - colaborar com o planejamento da mobilidade urbana, do saneamento, da gestão democrática, da política habitacional e do controle do meio ambiente no Município;

VII - assegurar a gestão democrática do Município, garantir a ampliação e efetivação dos canais de participação da população no planejamento e a implementação do Plano Diretor;

VIII - construir indicadores de desenvolvimento econômico, social, serviços público e outros, através de cooperação técnica com órgãos afins e instituições de ensino de pesquisa;

IX - elaborar, apreciar e encaminhar propostas de alteração quando necessário da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;

X - promover estudos e dar parecer sobre tombamento de edificações, áreas de preservação ou proteção ambiental;

XI - apreciar e emitir parecer, antes de serem encaminhadas ao Conselho da Cidade, sobre as propostas solicitadas, de alteração do Plano Diretor e da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;

XII - dar subsídio e prestar apoio técnico ao Conselho da Cidade, para tomada de decisões e dirimir as dúvidas sobre casos omissos por ventura existentes na legislação urbanística;

XIII - coordenar a elaboração, execução e revisão do Plano Diretor Municipal em conjunto com o Conselho da Cidade;

XIV - convocar o Conselho da Cidade quando houver necessidade.

Parágrafo único. O GTP - Grupo Técnico Permanente será coordenado por membro representante da Secretaria Municipal de Planejamento do Município.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 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 3.049, 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

** Republicada por incorreções.*

DECRETO Nº 976.

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

R E S O L V E

Nomear FRANCISCO DE PAULA RODRIGUES, portador da cédula de identidade nº RG-3.090.748-5/PR, para o cargo de *Assessor Administrativo*, nível 08, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir do dia 15 de agosto de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 978.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.757, de 30/10/2001, que disciplina a concessão de benefícios no Regime Próprio de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e com o disposto na Lei Municipal nº 1.392, de 07/05/1993, que regulamenta o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais;

CONSIDERANDO os preceitos da Constituição Federal, em especial o seu artigo 40, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em especial a sua Instrução Normativa 117/2016 e das demais legislações concernentes às concessões de benefícios previdenciários vigentes; e

CONSIDERANDO os documentos juntados pela Gerência de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal e o inteiro teor do Parecer Jurídico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGI PREV),

RESOLVE

Art. 1º. Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE**, com fundamento no **artigo 40, §1, 1º, inciso III, alínea “b” da Constituição Federal** à servidora **ONICE DE OLIVEIRA BUENO**, lotada no cargo efetivo de auxiliar de serviços gerais, matrícula 563750.

Art. 2º. O valor do benefício, de que trata o artigo anterior, será de **R\$ 1.383,86 (um mil, trezentos e oitenta e três reais e oitenta e seis centavos)**, sujeitos aos descontos previstos em lei, na **forma proporcional dos salários-de-contribuição da servidora, sem paridade dos proventos** em relação aos servidores da ativa, no cômputo de **83,10% do valor da média do cálculo (modo proporcional)**, respeitados os índices do mês anterior divulgados pelo Governo Federal e em consideração às remunerações utilizadas como base para as contribuições igualmente utilizadas pelos servidores de que trata o artigo 201 da Constituição Federal, com efeitos desde a data de trinta e um de agosto de dois mil e vinte e um, sem paridade dos proventos e com reajuste anual para preservação do valor real do benefício, com fulcro no artigo 3º e 8º da Constituição Federal.

Art. 3º. As despesas correspondentes correrão a cargo do TIBAGIPREV após o decurso do prazo de 60 (sessenta) dias, possuindo efeitos jurídicos plenos após registro de homologação junto ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data da sua publicação.


GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 14 de agosto de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

**ADMINISTRAÇÃO DO
CEMITÉRIO**

Av. Manoel das Dores, 1675 - 84.300-000
Tibagi – Pr. Fone: (42) 3275-1866 ramal 2217
E-MAIL: CEMITERIO@TIBAGI.PR.GOV.BR

A administração do cemitério vem por meio deste, solicitar o comparecimento na secretaria de obras do Senhor Natal Mendes ou algum dos seus familiares, para que se manifeste quanto ao título de perpetuidade abaixo:

 **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**
PALÁCIO DO DIAMANTE
ESTADO DO PARANÁ

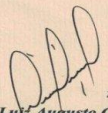
TÍTULO DE PERPETUIDADE


Aos 19 dias do mês de agosto do ano de 1.996 (Hum mil novecentos e noventa e seis), compareceu nesta Prefeitura Municipal o(a) Senhor(a) **NATAL MENDES**, o qual, conforme processo protocolado sob nº **5.749**, deferido pelo Senhor Prefeito Municipal, requereu perpetuidade sobre terreno no Cemitério Municipal de Tibagi, lote **15**, quadra **11**, lado **direito**, com dimensões de **1,70m.** por **2,65m.**, num total de **4,25m²**, onde foram inumados os restos mortais de **MARIA JOSÉ TORRES MENDES** em data de **18/08/96**, conforme Certidão de Óbito **09268**, livro **C-011**, folhas **098**, do Cartório de Registro Civil da Comarca de **Telemaco Borba**.


Tendo sido paga a importância de R\$ **61,58**, comprovado por Documento de Arrecadação Municipal - **DAM**, autenticado por agência bancária local, datado de **19.08.96**, correspondente às taxas vigentes, e satisfeitas as disposições regulamentares, fica a família do(a) inumado(a) com direito a perpetuidade sobre o referido terreno, de conformidade com a Lei Municipal nº 393/65, observadas as condições seguintes: a) possibilidade de uso do carneiro para sepultamento de cônjuge e de parentes consanguíneos ou afins até o segundo grau, ou de outros parentes do concessionário desde que devidamente autorizados por este, por escrito, bem como o recolhimento das taxas devidas; b) obrigação de construir carneiro, túmulo ou mausoléu no prazo máximo de três anos; c) caducidade da concessão caso as obrigações definidas não sejam cumpridas.

O presente Título, após assinado e visado, será transcrito em livro próprio.

Secretaria da Prefeitura Municipal de Tibagi, em 03 de setembro de 1.996.


Luiz Augusto Ciola
Secretário de Administração


JOSÉ TIBAGI DE MELLO
Prefeito Municipal

Documento assinado digitalmente
 **SERGIO ALDO DA SILVA**
Data: 04/08/2023 11:23:09-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Sérgio Aldo da Silva
Administrador de Cemitério
Praça Edmundo Mercer, n. 34 - CEP 84.300-000 - Fone (42) 3916-2127
www.tibagi.pr.gov.br



INSTRUÇÃO NORMATIVA EDUCAÇÃO INFANTIL Nº 006/2023 - SEMEC

Estabelece normas e instruções sobre o funcionamento da Educação Infantil nos Centros Municipais de Educação Infantil de Tibagi.

A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, no uso de suas atribuições legais, resolve:

Art. 1º Estabelecer normas e instruções sobre o funcionamento da Educação Infantil nos Centros Municipais de Educação Infantil de Tibagi.

EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação Infantil, primeira etapa da Educação Básica, constitui direito da criança de zero a seis anos de idade, a que a família e o Estado têm o dever de atender.

Art. 2º A Educação Infantil será oferecida em instituições destinadas ao atendimento à infância em:

- I - Centros municipais de Educação Infantil , para crianças de 0 (zero) até 3 (três) anos de idade;
- II - Pré-escolas, para crianças de 4 (quatro) a 6 (seis) anos de idade; podendo ser ofertadas nas escolas de ensino fundamental.

DOS PRINCÍPIOS, FINS E OBJETIVOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 3º A Educação Infantil, inspirada nos princípios de liberdade e nos ideais de solidariedade humana, tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade.



Art. 4º A Educação Infantil tem como objetivos, proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança. seu desenvolvimento físico, motor, intelectual, emocional, moral e social, a ampliação de suas experiências e estimular o interesse da criança pelo processo do conhecimento do ser humano, da natureza e da sociedade.

Parágrafo único. Dadas às particularidades do desenvolvimento da criança de zero a seis anos, a Educação Infantil cumpre duas funções pedagógicas indispensáveis e indissociáveis centradas na tarefa de cuidar e educar.

Art. 5º Na função de cuidar, o adulto ajuda a criança em suas necessidades básicas diante do mundo, prevenindo, aplicando a atenção, tomando conta e zelando por sua integridade física, moral, social e afetiva, enquanto permanece no recinto escolar.

Art. 6º Pela função de educar, a escola cumpre junto à criança a tarefa de estimular o desenvolvimento de sua capacidade física, psicológica, intelectual, moral e social, propiciando-lhe a aquisição e a ampliação de conceitos e conhecimentos capazes de lhe possibilitar a construção das diversas formas de conhecimento, de equilíbrio psicológico, de integração social e de desenvolvimento integral de sua personalidade.

Art. 7º As instituições de Educação Infantil devem buscar, a partir de atividades intencionais em momentos de ações ora estruturadas, ora espontâneas e livres, na intituição entre as diversas áreas de conhecimento e os aspectos da vida cidadã, contribuindo desta forma para a constituição de conhecimentos e valores.

Art. 8º As atividades devem colocar a criança em contato com o mundo das múltiplas linguagens de forma significativa, não tendo a Educação Infantil o objetivo central a leitura e a escrita de forma sistemática, a alfabetização não poderá sobrepor-se às demais atividades.

Art. 9º O jogo e o brinquedo representam formas de aprendizagem importantes a serem utilizadas com as crianças, uma vez que articulam o conhecimento em relação ao mundo, estimulando a criatividade e autonomia da criança.



DO ESPAÇO, DAS INSTALAÇÕES E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 10º Os espaços para esta modalidade de educação serão projetados ou adaptados, de acordo com a Proposta Pedagógica da instituição de Educação Infantil, a fim de favorecer o desenvolvimento das crianças de zero a seis anos, respeitadas as suas necessidades e capacidades.

Parágrafo único. Em se tratando de classe de Educação Infantil, em estabelecimentos de Ensino Fundamental e ou de Ensino Médio, deverão ser reservados espaços próprios para uso exclusivo das crianças de zero a seis anos.

Art. 11º Todo imóvel destinado à Educação Infantil, para expedição de seu Alvará, dependerá de aprovação preliminar da Secretaria Municipal de Educação de Tibagi.

Art. 12º O prédio deverá estar adequado à Educação Infantil e atender as normas de segurança, de sanidade, as especificações técnicas e de infra-estrutura estabelecidas pela legislação Municipal e estadual.

Art. 13º O imóvel deverá apresentar condições de localização, acesso, segurança, salubridade, saneamento e higiene, em conformidade com a legislação que rege a matéria.

Art. 14º Conforme o Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil/RCNEI:

“A Organização dos espaços e dos materiais se constitui em um instrumento fundamental para prática educativa com crianças pequenas. Isso implica que, para cada trabalho realizado com as crianças, deve-se planejar a forma adequada de organizar o mobiliário dentro da sala, assim como introduzir materiais específicos para montagem de ambientes novos, ligados a projetos em curso. Além disso a aprendizagem transcende o espaço da sala, toma conta da área externa e de outros espaços da instituição e fora dela.”

O mobiliário e materiais adequados como uso de **telas** dentro dos Centros de Educação Infantil devem ser limitados e principalmente planejados dentro da proposta pedagógica respeitando o tempo recomendado pela Organização Mundial de Saúde.



O uso de telas dentro da Educação em geral devem estar dentro do planejamento pedagógico do professor, principalmente na Educação infantil. Televisão, lousas digitais, entre outras mídias devem ter um espaço adequado, fora de sala de aula, ou com uso compartilhado respeitando o cronograma de uso para todos.

Art. 15° As áreas ao ar livre deverão possibilitar as atividades de expressão física, artística e de lazer, contemplando também áreas verdes.

Art. 16° A organização de grupos infantis devem respeitar as condições concretas de desenvolvimento das crianças e suas singularidades, bem como os espaços físicos, equipamentos e materiais pedagógicos existentes na escola, tendo como parâmetro a seguinte relação professor/criança:

I - do nascimento a um ano de idade - até seis crianças por adulto;

II - de um a dois anos de idade - até oito crianças por adulto ;

III - de dois a três anos de idade - até doze crianças por adulto;

IV - de três a quatro anos de idade - até quinze crianças por adulto;

V - de quatro e cinco anos de idade - até vinte crianças por adulto.

Art 17° Os estagiários são designados para determinadas turmas porém estes podem suprir qualquer situação onde houver necessidade na instituição e fora dela.

SOLICITAÇÃO DE VAGAS, MATRÍCULAS, FREQUÊNCIAS NOS CENTROS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Art. 18° Estabelecer normas para solicitação de vaga, matrícula, frequência e transferência nos Centros Municipais de Educação Infantil de Tibagi, Estado do Paraná.



Art. 19° A solicitação de vaga deve ser realizada nos Centros Municipais de Educação Infantil para ingressar em uma lista de espera por turma na instituição repassadas a Coodenação de Educação Infantil e publicada na Página eletrônica da Educação.

Art. 20° A família ao solicitar a vaga para as turmas de 0 (zero) à 3 (três) anos e ingressar na lista de espera receberá uma cópia do requerimento.

Art. 21° A idade mínima para matricular no Centro de Educação Infantil será de 04 (quatro) meses.

§ 1° A idade mínima é considerada, tendo em vista, a Licença Maternidade da mãe/pai, 120 dias, o período de alimentação exclusiva de aleitamento materno e o fato da criança não estar com o esquema vacinal básico concluído.

§ 2° Será garantido o ingresso em idade menor, se comprovada a vulnerabilidade social da criança em seus princípios básicos.

Art. 22° A criança deverá frequentar as aulas nos Centros Municipais de Educação Infantil a partir do primeiro dia letivo após a efetivação da matrícula.

Art. 23° Ao Identificar 5 (cinco) dias consecutivos ou 7 (sete) dias alternados de falta, o professor deverá preencher a ficha (anexo I) da Instrução Normativa nº 003/2023 – SEMEC/CMAEE e entregar ao diretor/coordenador pedagógico.

Art. 24° O Professor deverá registrar as justificativas dos alunos que apresentam, no livro de chamada LRCO. Esses alunos não serem encaminhados, salvo se forem reincidentes e as justificativas não plausíveis.

Art. 25° Diretor/coordenador pedagógico deve registrar a situação de baixa frequência escolar no SERP – Sistema Educacional de Rede de Proteção o sistema permite o registro e a tramitação dos casos de infrequência na rede de Proteção de forma on-line. Na sequência deverá fazer contato com a família e agendar a reunião com os pais e/ou responsáveis (anexo III – Instrução Normativa nº003/2023 SEMEC/CMAEE),tal procedimento deve ser realizado no mínimo 3 (três) vezes e estar claro a forma do contato, seja por bilhete, telefonema, mensagem, carta ou notificação (anexo II -



Instrução Normativa nº003/2023 SEMEC/CMAEE). Todos os procedimentos devem ser registrados no SERP. Caso o aluno retorne a frequentar o ambiente escolar normalmente a situação deve ser arquivada no SERP.

Art. 26º Depois de todos esses encaminhamentos não havendo retorno do aluno na rede de educação infantil de 0 (zero) aos 3 (três) anos será feito a busca ativa através da Assistente Social do Cmaee não obtendo retorno a criança perderá a vaga passando para o próximo da lista de espera.

Paragrafo único: Os responsáveis pela unidade de ensino deverão fazer os registros em ata de todas as ações realizadas, visando a documentação dos atos praticados.

Art. 27º Verificados 10 (dez) faltas consecutivas e sem justificativa legal, automaticamente, será considerado abandono da vaga, havendo o cancelamento dela, passando para outra criança da fila de espera. Verificando 15 (quinze) faltas alternadas, num período de 60 (sessenta) dias, sem justificativa legal, automaticamente, será considerado abandono de vaga, havendo o cancelamento dela, passando para outra criança da fila de espera.

Art. 28º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Clotilde Bento de Almeida
Coordenadora de Educação Infantil
1429/2022