

# Diário Oficial

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



**AVISO DE LICITAÇÃO****PREGÃO ELETRÔNICO nº 099/2023**

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 28 de novembro de 2023, em sua sede administrativa, sita à Praça Edmundo Mercer nº 34, cujo objeto é o registro de preços para aquisição de camisetas e squeezes. O valor máximo da licitação é de R\$ 83.742,60. O Edital completo será fornecido no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi, no e-mail [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com), no site [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br) ou [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

Tibagi, 13 de novembro de 2023

ARTUR RICARDO NOLTE  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1066.**

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 Parecer Jurídico do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi (TIBAGIPREV),

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da Emenda Constitucional 41/2003, à servidora de cargo efetivo **LUCIA MARA RIBEIRO SANTOS**, técnica de enfermagem, matrícula 567400.

**Art. 2º.** O valor do benefício, de que trata o artigo anterior, será de **R\$ 3.618,04 (três mil, seiscentos e dezoito reais e quatro centavos)**, sujeito aos descontos previstos em lei, na forma integral das verbas permanentes da última remuneração, com paridade dos proventos em relação aos servidores da ativa e reajustado anualmente, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modifique a remuneração dos servidores em atividade conforme artigo 37, inciso XI da Constituição Federal, artigo 2º da EC 47/2005 e artigo 7º da EC 41/2003.

**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 13 de novembro de 2023.

ARTUR RICARDO NOLTE  
Prefeito Municipal

**PORTARIA Nº 3.418/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 3.015/2023, e tendo em vista o requerimento do servidor,

**RESOLVE:**

**Conceder licença especial remunerada**, pelo período aquisitivo de 02/03/2013 a 01/03/2018, ao servidor MAURICIO CHIZINI BARRETO, matrícula 557510, com fruição de 02/01/2024 a 01/04/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 09 de novembro de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
Secretária de Administração

**PORTARIA Nº 3.420/2023**

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 17/11/2023 as 08h00min, na UBS 18 de Março, a fim de aferir possíveis incapacidades para o trabalho ou possível retorno às funções:

<b>Nome</b>	<b>Matrícula</b>
DIONETE APARECIDA SILVA DE LIMA	760312
JOCEMAR ALMEIDA ASSUNÇÃO	267780
JOSE MARIA REZENDE	555570
JOSE VALMIR ROSA ANTUNES	554170
LAIR APARECIDO GARCEZ	558670
LINDAURA APARECIDA MACHADO DOS SANTOS	554680
LUCIA DE CAMPOS	1584530
LUIZ ALBERTO PLEM	876961
ROSANE MENDES DOS SANTOS	566930/566931
SANDRA APARECIDA XAVIER SCHEIDT	529141
VALTER LIMA DA COSTA	568390

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 3.421/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o art. 66, inciso e art. 90, inciso II da Lei Orgânica do Município, 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 NATASHA KARYNE DUTKO, matrícula 151335, CPF nº 044.031.129-27, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
----------------------	-----------------------	----------------

07/11/2023	Curitiba/PR – Reunião Assembleia Geral Extraordinária	PRÓPRIO
07/11/2023	Consórcio Paraná Saúde.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 180,60</b>

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 3.459/2023**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo § 1º do art. 228 da Lei Municipal nº 3.015, de 24 de abril de 2023 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e

Considerando os termos das Portarias nº 2.528 e 2.529/2023, que determinou a instauração de processo administrativo a fim de apurar eventuais responsabilidades relativas ao contido no memorando nº 537/2023, oriundo da Secretaria Municipal de Educação e Cultura,

Tendo em vista o contido no Ofício, do Presidente da Comissão de Processo Administrativo,

**RESOLVE**

**Prorrogar** em 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do inquérito a que se refere a Portaria nº 2.528/2023, de 14 de setembro de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 3.422/2023**

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 MARIA ISABEL TEIXEIRA DO VALLE GOMES, matrícula 57444, CPF nº 409.698.359-49, de acordo com a seguinte viagem:

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

07/11/2023	Curitiba/PR – Reunião Assembleia Geral Extraordinária	PRÓPRIO
07/11/2023	Consórcio Paraná Saúde.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.423/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
20/10/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G28
20/10/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.424/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
24/10/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
24/10/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.425/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	VAN B BX 5727
26/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.426/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/10/2023	Londrina/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G28
30/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.427/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF n° 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
31/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G28
31/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.428/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/11/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
01/11/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.429/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/11/2023	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
03/11/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.430/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/11/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
06/11/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.431/2023**

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 diária em favor do servidor ALAN RICARDO RODRIGUES, matrícula 217085, CPF nº 050.374.859-59, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/11/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN B BX 5727
07/11/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.432/2023**

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 do servidor GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF nº 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/10/2023	Curitiba/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN B BX 5727
10/10/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.433/2023**

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 do servidor GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF nº 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/10/2023	Curitiba/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN B BX 5727
11/10/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.434/2023**



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 do servidor GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF nº 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/10/2023	Curitiba/PR – Transporte de paciente para consulta.	MINIBUS RHZ 8C01
17/10/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 3.435/2023**

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 do servidor GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF nº 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
19/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN BBX 5727
19/10/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 3.436/2023**

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 do servidor GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF nº 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
20/10/2023	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN BBX 5727
20/10/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.437/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
23/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN BBX 5727
23/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.438/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
24/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para consulta.	AMBULÂNCIA BAL 4928
24/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.439/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
25/10/2023	Curitiba/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN BBX 5727
25/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.440/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN BBX 5727
27/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.441/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para consulta.	FORD KA BER 7G28
28/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.442/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
30/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN BBX 5727
30/10/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.443/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
31/10/2023	Curitiba/PR – Transporte de paciente para consulta.	VAN BBX 5727
31/10/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.444/2023**

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 GILBERTO CARLOS PALLÚ JUNIOR, matrícula 2797828, CPF n° 062.695.129-13, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/11/2023	Campina Grande do Sul/PR – Transporte de paciente para consulta.	FORD KA BER 7G28
06/11/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.445/2023**

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 RONALDO MACHADO DE BONFIM, matrícula 2761823, CPF n° 822.805.849-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/11/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para consulta tratamento.	MINIBUS RHZ 8C01
06/11/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 18 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.446/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF nº 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
22/08/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA
22/08/2023	hospitalar.	BBU 7905
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.447/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 da servidora ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF nº 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
25/08/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA
25/08/2023	hospitalar.	BBU 7905
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.448/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF nº 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/10/2023	Campina Grande do Sul/PR – Acompanhar paciente em	AMBULÂNCIA
06/10/2023	transferência hospitalar.	BBU 7905

<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>	<b>R\$ 120,40</b>
-----------------------------	-------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.449/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF n° 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
24/10/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	HLBC
24/10/2023	hospitalar.	
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.450/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 ROSILDA MARTA DE OLIVEIRA, matrícula 175226, CPF n° 813.610.259-72, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
07/11/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	AMBULÂNCIA
07/11/2023	hospitalar.	BBU 7905
<b>VALOR TOTAL R\$.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.451/2023**

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 JUCELMA SARAIVA CIZA, matrícula 2716003.2, CPF n° 054.603.859-03, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
11/11/2023	Campo Largo/PR – Acompanhar paciente em transferência	UTI MÓVEL

12/11/2023	hospitalar.	BDP 5B41
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.452/2023**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
02/11/2023	Arapoti/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BCN 5538
02/11/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.453/2023**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/11/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	SPIN BBS 7J41
03/11/2023		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 3.454/2023**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/11/2023	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BCN 5538
06/11/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.455/2023**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/11/2023	Arapoti/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BCN 5538
08/11/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.456/2023**

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 LUIZ GUILHERME DOS SANTOS, matrícula 156663-2, CPF n° 054.248.719-50, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/11/2023	Piraquara/PR – Transporte de pacientes.	RANGER SEA 8A79
08/11/2023		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.457/2023**

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 MARLENE DA APARECIDA CAMARGO DE OLIVEIRA, matrícula 37885, CPF nº 029.156.639-12, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/11/2023	Campina Grande do Sul/PR – Acompanhar paciente.	AMBULÂNCIA
03/11/2023		BAL 4928
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,40</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.458/2023**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 do servidor CLEVERSON DE JESUS TALEVI, matrícula 175668, CPF nº 041.927.489-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/11/2023	Campina Grande do Sul/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA
03/11/2023		BAL 4928
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 120,80</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.460/2023**

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 ROGÉRIO DARQUES RODRIGUES, matrícula 217115.1, CPF nº 036.128.399-77, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/10/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente.	AMBULÂNCIA
17/10/2023		BCF 5989
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 60,20</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 3.461/2023**

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 do servidor ROGÉRIO DARQUES RODRIGUES, matrícula 217115.1, CPF nº 036.128.399-77, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/11/2023	Campo Largo/PR – Transporte de paciente.	HLBC
06/11/2023		
VALOR TOTAL.....		R\$ 120,40

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 13 de novembro de 2023.

**KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

#### Extrato de Contratos

\*Republicado para Correções\*

Contrato Nº : 249/2023  
Contratante : MUNICÍPIO DE TIBAGI  
Contratada : ERON DE JESUS LOPES - ME  
Licitação : Pregão Eletrônico nº 092/2023  
Objeto : Aquisição de gêneros alimentícios para a Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social  
Vigência : INÍCIO: 07/11/2023 TÉRMINO: 06/11/2024  
Assinatura : 07/11/2023  
Valor R\$ : 40.677,50 (quarenta mil, seiscentos e setenta e sete reais e cinquenta centavos)  
Dotação : 173 - 13.002.08.242.0801.1006.3.3.90.30.00.00.003934

#### **INSTRUÇÃO Nº - 003/2023**

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

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

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

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

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

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** O credenciamento de pessoas físicas e/ou jurídicas para a prestação de serviço no CAPS (Centro de Atenção Psicossocial) conforme a necessidade da secretaria municipal de saúde, durante o período de vigência de edital convocatório mediante solicitação dirigida à Secretaria Municipal de Saúde instruída com os seguintes documentos:

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

TABELA. I.

Itens	Procedimentos
V	ASSISTÊNCIA DE SERVIÇO DE PSICOPEDAGOGO R\$ 26,50 – HORA PRESENCIAL DIURNA E NOTURNA 200h/mês 2.400/ano R\$ 5.300,00 R\$ 63.600,00

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

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

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

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

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

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

**2. CLASSIFICAÇÃO – RODÍZIO**

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

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

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

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

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

- a) Fornecer aos interessados cópia da presente Instrução e dos anexos próprios, que deverão ser reproduzidos em papel timbrado;
- b) Protocolar as propostas;
- c) Verificar o preenchimento dos requisitos definidos no artigo anterior;
- d) Realizar vistorias nos estabelecimentos dos proponentes, para verificação das condições da prestação do serviço;
- e) Preencher os anexos conforme descrito nos itens 1.2 ou 1.3 se P.F ou P.J;
- f) Encaminhar os protocolados ao Secretário Municipal de Saúde, para apreciação;
- g) Arquivar em pastas próprias os protocolados e fichas de credenciamentos aprovados;
- h) Remeter ao Arquivo Geral da Prefeitura Municipal os protocolados relativos a propostas indeferidas;
- i) Desenvolver sistema de acompanhamento, fiscalização, controle e avaliação dos serviços prestados em regime de credenciamento;
- j) Encaminhar trimestralmente relatório ao Conselho Municipal de Saúde e à Câmara Municipal;

**k)** Encaminhar à Secretaria Municipal de Finanças até o oitavo dia de cada mês, relatório contendo o nome dos prestadores dos serviços, as horas, valores, o número de cada contrato, o número cadastral dos fornecedores, acompanhado dos comprovantes das despesas relativas aos serviços prestados em regime de credenciamento naquele período, para fins de empenho e liquidação.

**Art.3º. Constitui obrigação da Credenciada:**

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

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

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

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

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

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

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

Tibagi, em 13 de Novembro de 2023.

**Natasha Karyne Dutko**  
Secretária Municipal de Saúde

**ANEXO I**

**Ficha de Credenciamento**

Ilm<sup>o</sup> Sr.  
**Secretário Municipal de Saúde do Município de  
Tibagi - PR**

\_\_\_\_\_  
(Nome do profissional)

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

Endereço: \_\_\_\_\_

Horário de Atendimento: \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
(Assinatura da proponente)

**ANEXO II****DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

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

<b>Nomes</b>	<b>Registros no Conselho</b>	<b>Assinaturas</b>

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante da proponente

**ANEXO III****DECLARAÇÃO**

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

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do Proponente*

#### **ANEXO IV**

#### **DECLARAÇÃO DE EMPREGO**

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

**a) NOME DAS ENTIDADES EMPREGADORAS:**

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

**b) NATUREZA DAS FUNÇÕES QUE EXERCE:**

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

**c) HORÁRIOS OU COMPROMISSOS DE TRABALHO:**

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

**d) LOCAIS DE TRABALHO (endereço completo)**

- a) \_\_\_\_\_  
b) \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
*Data e assinatura do Proponente*

#### **ANEXO V**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO**

(pessoa jurídica)

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

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

Local e data

\_\_\_\_\_  
(representante legal)

#### EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

**Assunto:** Justificativa para Dispensa de Chamamento Público para firmar Termo de Colaboração.

**Participes:** Município de Tibagi - com interveniência da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social e Associação Nossa Senhora de Lourdes – Lar de Nazaré Tibagi /PR.

Tipo de instrumento para formalização: Termo de Colaboração. Valor: R\$ 198.369,72 (cento e noventa e oito mil, trezentos e sessenta e nove reais e setenta e dois centavos).

**Período para impugnação:** 05 (cinco) dias úteis após a publicação da justificativa no sítio oficial do Município de Tibagi/PR.

Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 com alterações dadas [pela Lei nº 13.204, de 2015](#) a ausência de realização de chamamento público será justificada pelo administrador público.

§ 1º Sob pena de nulidade do ato de formalização de parceria prevista nesta Lei, o extrato da justificativa previsto no caput deverá ser publicado, na mesma data em que for efetivado, no sítio oficial da administração pública na internet e, eventualmente, a critério do administrador público, também no meio oficial de publicidade da administração pública.

§ 2º Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de cinco dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo.

§ 3º Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso.

§ 4º A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, bem como o disposto no art. 29, não afastam a aplicação dos demais dispositivos desta Lei.

[Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014](#)

A Lei 13.019/2014, chamada de “Marco Regulatório”, estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, com ou sem transferência de recursos financeiros, entre a Administração Pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público.

A referida lei passou a ser aplicada aos Municípios, a partir de 1º de janeiro de 2017 e estabelece uma série de critérios para a formalização de ajuste, dentre eles, a regra geral de chamamento público. Entretanto inciso VI, do artigo 30 da Lei nº 13.019/2014 traz a previsão de dispensa do Chamamento Público “no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo gestor da respectiva política”, bem como em seu Art. 31. “Será considerado inexigível o chamamento público na hipótese de inviabilidade de competição entre as organizações da sociedade civil, em razão da natureza singular do objeto da parceria ou se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica”.

Portanto, considerando que a Associação Nossa Senhora de Lourdes Lar de Nazaré de Tibagi/PR desenvolve serviço de acolhimento para crianças e adolescentes (meninas), bem como está devidamente cadastrada nos Conselhos de Direito (CMDCA e CMAS). Sendo, ainda, a única nesta categoria no âmbito municipal. Considerando a justificativa apresentada pela Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social. Considerando ainda, a indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria. Em razão disso, e por considerar presentes os requisitos do artigo 30, inciso VI, da Lei 13.019/2014, e considerando o artigo 31 da Lei 13.019/2014 justifico a dispensa de chamamento público, para formalizar o presente Termo de Colaboração com a Associação Nossa Senhora de Lourdes Lar de Nazaré de Tibagi / PR.

Artur Ricardo Nolte

Prefeito

Tibagi, 13 de novembro de 2023.

#### EXTRATO DA JUSTIFICATIVA

**Assunto:** Justificativa para Dispensa de Chamamento Público para firmar Termo de Colaboração.



## INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 008/2023 – SEMEC

Dispõe sobre os procedimentos para efetivação das matrículas nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2024.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Instrução Normativa N.º 001/2023 – DPGE/SEED;
- a necessidade de informar sobre a efetivação de matrículas para o ano letivo de 2024 para os alunos da rede pública municipal de ensino;

### **NORMATIZA OS PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2024, NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**

Para matrícula no **1º Ano** do Ensino Fundamental de 09 anos - Ano Letivo de **2024**, alunos nascidos até **31 de março de 2018 (que cursaram Infantil 5 em 2023)**, conforme orientação do Conselho Estadual de Educação do Paraná.

**Atenção:** verificar pela Certidão de Nascimento Original.

Para matrícula no **Infantil 4 e Infantil 5:**

**Infantil 4** - nascidos entre **01/04/2019 a 31/03/2020;**  
**Infantil 5** - nascidos entre **01/04/2018 a 31/03/2019;**

Para matrícula nos **CMEIs:**

**Berçário** - nascidos a partir de **01/04/2023;**  
**Infantil 1** - nascidos entre **01/04/2022 a 31/03/2023;**  
**Infantil 2** - nascidos entre **01/04/2021 a 31/03/2022;**  
**Infantil 3** - nascidos entre **01/04/2020 a 31/03/2021;**

Ficando as turmas assim distribuídas, sempre que possível:

**Berçário** - 14 estudantes;  
**Infantil 1** - 16 estudantes;  
**Infantil 2** - 20 estudantes;  
**Infantil 3** - 20 estudantes;  
**Infantil 4** - 20 alunos;  
**Infantil 5** - 20 alunos;  
**1º Ano** - 25 alunos;  
**2º Ano** - 25 alunos;  
**3º Ano** - 25 alunos;  
**4º Ano** - 27 alunos;  
**5º Ano** - 27 alunos;

*Regiane Aparecida Martins*  
**REGIANE APARECIDA MARTINS**

Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Decreto 938/2023

Rua Desembargador Mercer Jr, 1420 - CEP 84300-000 - Tibagi - PR - Fone: (42) 3916 - 2154  
[www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC



**INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 008/2023 – SEMEC**

Dispõe sobre os procedimentos para efetivação das matrículas nas instituições de ensino da Rede Pública Municipal de Ensino para o Ano Letivo de 2024.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- a Instrução Normativa N.º 001/2023 – DPGE/SEED;
- a necessidade de informar sobre a efetivação de matrículas para o ano letivo de 2024 para os alunos da rede pública municipal de ensino;

**NORMATIZA OS PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DAS MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2024, NA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO**

Para matrícula no 1º Ano do Ensino Fundamental de 09 anos - Ano Letivo de 2024, alunos nascidos até **31 de março de 2018 (que cursaram Infantil 5 em 2023)**, conforme orientação do Conselho Estadual de Educação do Paraná.

**Atenção:** verificar pela Certidão de Nascimento Original.

Para matrícula no **Infantil 4 e Infantil 5:**

- Infantil 4** - nascidos entre **01/04/2019 a 31/03/2020;**
- Infantil 5** - nascidos entre **01/04/2018 a 31/03/2019;**

Para matrícula nos **CMEIs:**

- Bercário** - nascidos a partir de **01/04/2023;**
- Infantil 1** - nascidos entre **01/04/2022 a 31/03/2023;**
- Infantil 2** - nascidos entre **01/04/2021 a 31/03/2022;**
- Infantil 3** - nascidos entre **01/04/2020 a 31/03/2021;**

Ficando as turmas assim distribuídas, sempre que possível:

- Bercário** - 14 estudantes;
- Infantil 1** - 16 estudantes;
- Infantil 2** - 20 estudantes;
- Infantil 3** - 20 estudantes;
- Infantil 4** - 20 alunos;
- Infantil 5** - 20 alunos;
- 1º Ano** - 25 alunos;
- 2º Ano** - 25 alunos;
- 3º Ano** - 25 alunos;
- 4º Ano** - 27 alunos;
- 5º Ano** - 27 alunos;

*Regiane Aparecida Martins*  
**REGIANE APARECIDA MARTINS**

Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Decreto 938/2023

Rua Desembargador Mercer Jr, 1420 - CEP 84300-000 - Tibagi - PR - Fone: (42) 3916 - 2154  
[www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC



**CRONOGRAMA PARA REMATRÍCULAS E MATRÍCULAS PARA O ANO LETIVO DE 2.024, CMEIs E ESCOLAS MUNICIPAIS**

**REMATRÍCULAS** - De 20/11 A 24/11 (cada escola poderá adotar um cronograma devido a quantidade de alunos);

**MATRÍCULA INICIAL** - De 27/11 A 14/12;

**HORÁRIO:** Das 08h às 11h30min e das 13h às 16h30min;

**DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

**Para rematrículas:**

- Comprovante de vacinação, emitida pela unidade ou posto de saúde;
- Fatura recente emitida pela Copel ou pela Sanepar com prazo máximo inferior aos últimos 2 meses, além de comprovante de endereço adicional do responsável legal, quando a fatura não estiver em seu nome;
- Cópia do RG e CPF do responsável;
- Cópia do RG e CPF do aluno (caso possua e ainda não tenha levado para a escola);
- Número de telefone para contato de um telefone celular ativo;

**Para matrículas novas:**

- Certidão de Nascimento (original e cópia);
- Cópia do RG e CPF do aluno se possuir;
- Cópia do RG e CPF do responsável;
- Cópia do Cartão SUS;
- Comprovante de vacinação, emitida pela unidade ou posto de saúde;
- Fatura recente emitida pela Copel ou pela Sanepar com prazo máximo inferior aos últimos 2 meses, além de comprovante de endereço adicional do responsável legal, quando a fatura não estiver em seu nome;
- Histórico escolar ou Declaração;
- Folha Resumo Cadastro Único - Se recebe Bolsa Família;
- Número de telefone para contato de um telefone celular ativo;

- Conforme Deliberação n.º 09/2021 do CEE/PR e art. 3.º da Resolução n.º 3.852/2022 – GS/SEED, entende-se por matrícula a solicitação formal de vaga escolar para o ano letivo, via requerimento de matrícula devidamente assinado e datado pelo responsável legal e direção escolar, com a apresentação dos documentos obrigatórios do estudante e responsável legal, conferência, validação e registro no Sistema SERE pela instituição de ensino - sem a apresentação dos quais não se configurará a matrícula.
- Na impossibilidade de apresentação dos documentos citados neste artigo, o estudante ou seu responsável será orientado e encaminhado aos órgãos competentes para as devidas providências, sem prejuízo ao direito à vaga, devendo o estudante ou responsável legal apresentar a documentação no prazo máximo de 30 dias do deferimento da matrícula.
- A renovação da matrícula garantirá a vaga na instituição de ensino sem, no entanto, garantir o turno de preferência, devido a fatores como transporte escolar, tratamento médico (laudo atualizado), atendimento educacional especializado e casos específicos, analisados juntamente com esta secretaria;
- Cada Instituição de ensino fará uma **lista única** de rematrículas/matrículas por **série/ano** para posterior montagem das turmas entre a equipe da Secretaria Municipal de Educação, Direção e Apoio Pedagógico das escolas;
- A Escola Municipal Professora Ida Viana de Oliveira continuará sem alunos que utilizam transporte escolar, devendo priorizar matrículas do seu entorno;
- A partir do primeiro dia de **matrículas novas**, cada escola terá uma **lista de espera por vaga**, onde serão anotadas informações como nome do aluno, endereço, se utiliza transporte, turno de preferência e contato;
- As Instituições de Ensino antes de efetivar matrícula ou aceitar transferência verificar a localidade em que o aluno mora. Caso seja aluno de transporte escolar, verificar se a escola recebe alunos dessa localidade;
- **Todos** os requerimentos de matrícula deverão ser **deferidos** pelo diretor escolar em até 30 dias após o início do período letivo de 2024 e, no decorrer do ano letivo, no máximo 30 dias após a data da matrícula;

Situações não descritas nesta Instrução Normativa poderão ser analisadas pela Secretaria Municipal de Educação

  
**REGIANE APARECIDA MARTINS**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Decreto 938/2023

Rua Desembargador Mercer Jr, 1420 - CEP 84300-000 - Tibagi - PR - Fone: (42) 3916 - 2154  
[www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)