

Diário Oficial

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



TERMO DE RESILIÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 265/2023, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE TIBAGI E A EMPRESA SPENCER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E SERVIÇOS LTDA, NA FORMA ABAIXO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, no uso de suas atribuições legais; considerando o disposto no art. 77, inciso I do art. 78 e inciso I do art. 79, ambos da Lei nº 8.666/93 e contido no Memorando nº 009/2024 - Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

RESOLVE:

1.1. Rescindir, a partir desta data, unilateralmente, o Contrato nº 265/2023, firmado entre o **MUNICÍPIO DE TIBAGI** e a empresa **SPENCER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E SERVIÇOS LTDA**, referente a aquisição de prensa enfardadeira, pelo descumprimento de cláusulas e condições contratuais previstas na cláusula sexta do contrato.

1.2. Aplicar suspensão temporária do direito de participar em licitações e impedimento de contratar com o Município de Tibagi pelo prazo de 2 (dois) anos, conforme cláusula oitava do contrato e art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando a empresa **SPENCER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E SERVIÇOS LTDA**, desde já notificada e ciente dos prazos recursais previstos em lei.

Tibagi, em 15 de fevereiro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL

PORTARIA Nº 501/2024

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 CRISTIANE HERMANN DE CAMPOS, matrícula 2804310, CPF nº 099.843.379-95, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEICULO |
|------------------|---|-------------|
| 01/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Reunião SEBRAE e Campanha SESC. | C3 SEG 9D13 |
| 01/02/2024 | | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 502/2024

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 3 (três) diárias em favor da servidora CRISTIANE HERMANN DE CAMPOS, matrícula 2804310, CPF nº 099.843.379-95, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEICULO |
|--------------------------|---|-------------------|
| 20/02/2024 23/02/2024 | Curitiba/PR – Encontro Estadual Sala do Empreendedor e Pontos de Atendimento. | ÔNIBUS |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 722,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 503/2024

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 MIZAEI VIEIRA DOS SANTOS, matrícula 91510, CPF n° 837.401.049-53, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|--------------------------|--|-------------------|
| 02/02/2024 02/02/2024 | Imbaú/PR – Levar pessoal da cultura para divulgação do Carnaval2024. | VAN SER 6F72 |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 504/2024

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 CÉSAR ROBERTO RAMOS DA CRUZ, matrícula 165026, CPF n° 918.280.669-15, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|--------------------------|--|-------------------|
| 04/02/2024 04/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Transporte de alunos ao Colégio Agrícola Augusto Ribas | ÔNIBUS BBD 3510 |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 505/2024

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 do servidor EWALDO MENDES, matrícula 92509-1, CPF n° 018.604.679-03, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|------------------|--|-----------------|
| 04/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Transporte de alunos ao Colégio Agrícola | ÔNIBUS BBD 1691 |
| 04/02/2024 | Augusto Ribas | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 60,20 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 506/2024

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 EVERSON PINTO RIBEIRO, matrícula 166499, CPF n° 040.131.149-09, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|------------------|--|-----------------|
| 02/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Levar veículo para manutenção. | ÔNIBUS BBD 3511 |
| 02/02/2024 | | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 507/2024

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 favor da servidora ROSENILDA SOARES DA SILVA, matrícula 1748150, CPF n° 026.896.859-66, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|------------------|---|---------------|
| 08/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Palestra Impactos da Política Regional de | SPIN SEB 9149 |
| 08/02/2024 | Educação Digital RPC Projeto Ler e Pensar. | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 60,20 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA N° 508/2024**

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 favor da servidora MAGDA CASTILHOS PUCHALSKI, matrícula 54992, CPF n° 577.108.130-20 de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|-------------------------|---|------------------|
| 08/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Palestra Impactos da Política Regional de | SPIN SEB 9149 |
| 08/02/2024 | Educação Digital RPC Projeto Ler e Pensar. | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 60,20 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA N° 509/2024**

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 do servidor PATRICK DE LIMA DOS SANTOS, matrícula 66320, CPF n° 090.367.349-59, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|-------------------------|---|------------------|
| 08/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Palestra Impactos da Política Regional de | SPIN SEB 9149 |
| 08/02/2024 | Educação Digital RPC Projeto Ler e Pensar. | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 60,20 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**PORTARIA N° 510/2024**

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 JORDÃO GUILHERME JAVORSKI, matrícula 15407, CPF n° 018.739.509-85, de acordo com a seguinte viagem:

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

| | | |
|--------------------------|---|-------------------|
| 01/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Levar usuário para perícia do INSS. | MOBI BBC 8I38 |
| 01/02/2024 | | |
| VALOR TOTAL | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 511/2024

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 JORDÃO GUILHERME JAVORSKI, matrícula 15407, CPF n° 018.739.509-85, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|--------------------------|---|-------------------|
| 06/02/2024 | Ponta Grossa/PR – Levar usuário para perícia do INSS. | MOBI BBC 8I38 |
| 06/02/2024 | | |
| VALOR TOTAL | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 512/2024

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 JOILSON ELEOTÉRIO DA LUZ, matrícula 56251, CPF n° 030.696.799-51, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|-------------------------|--|-------------------|
| 15/01/2024 | Castro/PR – Levar usuário para perícia de BPC. | FORD KA BAU 0J54 |
| 15/01/2024 | | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 513/2024

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 XI – Edição n° 2153 - Tibagi, 15 de fevereiro de 2024.
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 do servidor JOILSON ELEOTÉRIO DA LUZ, matrícula 56251, CPF nº 030.696.799-51, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|------------------|--|-------------------|
| 16/01/2024 | Ponta Grossa/PR – Levar usuário para perícia de BPC. | FORD KA BAU 0J54 |
| 16/01/2024 | | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 514/2024

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 JOILSON ELEOTÉRIO DA LUZ, matrícula 56251, CPF nº 030.696.799-51, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|------------------|--|-------------------|
| 22/01/2024 | Ponta Grossa/PR – Levar usuário para perícia de BPC. | FORD KA BAU 0J54 |
| 22/01/2024 | | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N° 515/2024

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 JOILSON ELEOTÉRIO DA LUZ, matrícula 56251, CPF nº 030.696.799-51, de acordo com a seguinte viagem:

| SAÍDA/RETORNO | DESTINO/MOTIVO | VEÍCULO |
|------------------|--|-------------------|
| 05/02/2024 | Ponta Grossa/PR – A serviço da Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social. | FORD KA BAU 0J54 |
| 05/02/2024 | | |
| VALOR TOTAL..... | | R\$ 120,40 |

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 15 de fevereiro de 2024.

KELLY CRISTINA DA SILVA OLIVEIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DECRETO Nº 1158.

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;

RESOLVE

Art. 1º. Conceder **APOSENTADORIA POR IDADE E POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, com fundamento no artigo 6º da EC 41/2003, ao servidor público municipal **VALTER LIMA DA COSTA**, lotado no cargo efetivo de motorista, matrícula 568390.

Art. 2º. O valor do benefício, de que trata o artigo anterior, será de **R\$ 5.810,87 (cinco mil, oitocentos e dez reais e oitenta e sete 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 15 de fevereiro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
PREFEITO MUNICIPAL



Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (ITR)
Delegação de Atribuição - Lei nº11.250, de 27 de dezembro de 2005 - EC nº42/2003
MUNICÍPIO - TIBAGI - PR


EDITAL DE INTIMAÇÃO FISCAL Nº 00002, de 09 de Fevereiro de 2024.

Intima o(s) sujeito(s) passivo(s) que menciona para comparecimento no local citado para tratar de assunto do seu interesse.

O Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR, nos termos do artigo 23, § 1º, inciso II, do Decreto nº 70.235/72, com redação dada pelas Leis nº 11.941/2009 e nº 11.196/2005, e tendo em vista o disposto na Lei nº 11.250/2005, INTIMA o[s] sujeito[s] passivo[s] abaixo relacionado [s], a comparecer[em], em dia útil, no horário normal de atendimento, à sede da administração tributária deste município para tomar ciência do[s] Termo[s] de Intimação Fiscal [ITR] a seguir identificado[s].

Em caso de não comparecimento do sujeito passivo ou seu representante legal, considerar-se-á feita a intimação no 15º [décimo quinto] dia após a publicação deste Edital.

| Sujeito(s) Passivo(s) | | |
|-------------------------------------|-----------------|--|
| Nome Completo / Razão Social | CPF/CNPJ | Termo de Intimação Fiscal (ITR) |
| ARAMIS ANTONIO CALDEIRA BERALDO | 497.252.979-20 | 7923/00016/2024 |

| Titular do Órgão da Administração Tributária Municipal responsável pelo ITR | |
|--|--|
| Nome: JOSÉ EDEGAR ALVES DOS SANTOS FILHO | Matricula: 00259187 |
| Cargo: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FINANÇAS / 986 | Assinatura:  |

Data de afixação: 09/02/2024

Data de desafixação: 24/02/2024

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS N° 001/2024****1ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 001/2024 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 16/02/2024, às 10h o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Vespertino (tarde)

Local: Sede

| | |
|----|--------------------------------|
| 1º | Alex Campos Machado |
| 2º | João Maria Borba Junior |
| 3º | João Vítor do Prado |
| 4º | Vítor Miguel Mercer dos Santos |

Escolaridade: Cursando Licenciatura em Pedagogia Noturno (noite)

Local: Sede

| | |
|-----|---------------------------------------|
| 1º | Lucilene Machado Bueno |
| 2º | Ivanisa de Fátima Kichileski |
| 3º | Marcia Fatíma da Silva |
| 4º | Marcylene de Moraes Adami |
| 5º | Thais Conceição Bah |
| 6º | Loriane Aparecida Malaquias |
| 7º | Aiane Aparecida Bueno |
| 8º | Rebeca dos Santos Barbosa Bittencourt |
| 9º | Joyce Francine Fernandes |
| 10º | Maria Heloisa dos Santos Souza |
| 11º | Eloisa de Melo Rosa |

Escolaridade: Cursando Técnico na modalidade Subsequente Noturno (noite)

Local: Sede

| | |
|----|------------------------------------|
| 1º | Telma Regina Batista Vieira |
|----|------------------------------------|

Escolaridade: Ensino Médio completo na modalidade Normal (MAGISTÉRIO) + Cursando Licenciatura em Pedagogia Noturno (noite)

| | |
|----|-----------------------------------|
| 1º | Ana Eliete Soares da Silva |
|----|-----------------------------------|

Escolaridade: Cursando Licenciatura em Pedagogia Noturno (noite)
Local: Caetano Mendes

| | |
|----|----------------------------------|
| 1º | Josiane Pinheiro de Souza |
|----|----------------------------------|

| | |
|----|-------------------------------------|
| 2º | Angelica Hoffmann dos Santos |
|----|-------------------------------------|

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2023 para ingresso:

- a) Certidão de nascimento;
- b) Certidão de casamento, ou declaração de união, ou certidão de casamento com averbação de divórcio;
- c) Cédula de Identidade (RG);
- d) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Carteira de Trabalho (CTPS, cópia da folha com foto e identificação)
- f) Número da inscrição no PIS/PASEP;
- g) Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
- h) Cópia de comprovante de endereço; (3 últimos meses)
- i) Carteira de Reservista (para maiores de 18 anos)
- j) Cartão SUS; e Carteira de Vacinação; (própria e dependentes)
- k) Documentos dos dependentes Certidão de nascimento, RG, CPF
- l) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e Estadual;
- m) Certidão de Antecedentes do Cartório Distribuidor da Comarca
- n) Uma foto 3x4;
- o) Histórico Escolar Ensino Fundamental e Médio;
- p) Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio superior, e pós-graduação;
- q) Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;

Secretária Municipal de Educação e Cultura Tibagi, 15 de Fevereiro de 2024.

Regiane Aparecida Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS N° 004/2023****6ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 004/2023 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 16/02/2024, às 8h 30 o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Matutino (manhã)

Local: Caetano Mendes

| | |
|----|------------------------------------|
| 2º | Leticia Bittencourt |
| 3º | Agna Iridiane Florão Quadra |
| 4º | Rafaela Caroline da Silva |

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Vespertino (tarde)

Local: Caetano Mendes

| | |
|----|------------------------------------|
| 1º | Eloysa Marcondes dos Santos |
|----|------------------------------------|

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado n° 003/2023 para ingresso:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento, ou declaração de união, ou certidão de casamento com averbação de divórcio;
- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS, cópia da folha com foto e identificação)
- Número da inscrição no PIS/PASEP;
- Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia de comprovante de endereço; (3 últimos meses)
- Carteira de Reservista (para maiores de 18 anos)
- Cartão SUS; e Carteira de Vacinação; (própria e dependentes)
- Documentos dos dependentes Certidão de nascimento, RG, CPF
- Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e Estadual;
- Certidão de Antecedentes do Cartório Distribuidor da Comarca
- Uma foto 3x4;
- Histórico Escolar Ensino Fundamental e Médio;

- p) Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio superior, e pós-graduação;
- q) Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;

Secretária Municipal de Educação e Cultura Tibagi, 15 de Fevereiro de 2024.

Regiane Aparecida Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS N° 003/2023****12ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado N° 003/2023 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 16/02/2024, às 8h 30 o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Matutino (manhã)

Local: Alto do Amparo

| | |
|----|----------------------------|
| 1º | Eduarda de Oliveira |
|----|----------------------------|

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Vespertino (tarde)

Local: Alto do Amparo

| | |
|----|-----------------------------------|
| 1º | Ana Carolina da Luz |
| 2º | Flávia do Prado dos Santos |

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Vespertino (tarde)

Local: Sede

| | |
|----|---------------------------------------|
| 1º | Evelin Cristine Bueno de Souza |
| 2º | Taynara Pereira Costa |
| 3º | Isabella Vitória Vulcano |

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado n° 003/2023 para ingresso:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento, ou declaração de união, ou certidão de casamento com averbação de divórcio;
- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS, cópia da folha com foto e identificação)
- Número da inscrição no PIS/PASEP;
- Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia de comprovante de endereço; (3 últimos meses)
- Carteira de Reservista (para maiores de 18 anos)

- j) Cartão SUS; e Carteira de Vacinação; (própria e dependentes)
- k) Documentos dos dependentes Certidão de nascimento, RG, CPF
- l) Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e Estadual;
- m) Certidão de Antecedentes do Cartório Distribuidor da Comarca
- n) Uma foto 3x4;
- o) Histórico Escolar Ensino Fundamental e Médio;
- p) Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio superior, e pós-graduação;
- q) Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;

Secretária Municipal de Educação e Cultura Tibagi, 15 de Fevereiro de 2024.

Regiane Aparecida Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI
ESTADO DO PARANÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS Nº 001/2022

27ª Chamada

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2022 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 6.3 do Edital, **Tornar Pública** a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecerem à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Jr, 1420, Centro, Tibagi – PR, **no dia 16/02/2024, às 09:30h a Professora de Ensino Fundamental e Educação Infantil** da a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Função: Professor de Ensino Fundamental

Local: Sede

| | |
|-----|--------------------------------|
| 20º | Raynes Adiron Castro |
| 21º | Marili Martins Arpelau Laurino |
| 22º | Ana Claudia Quadros |
| 23º | Eliane Aparecida Moreira |
| 24º | Luiz Fernando de Souza |
| 25º | Karla Milena Martins |

Função: Professor de Educação Infantil

Local: Alto do Amparo

| | |
|----|--|
| 1º | Claudinizia de Jesus B. Taques de Oliveira |
|----|--|

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022 para ingresso:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação eleitoral e gozo aos direitos políticos;
- Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;

- h) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- i) Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- j) Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- k) Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- l) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- m) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- n) Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- o) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- p) Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado 001/2022, em original e fotocópia;
- q) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público.

2. O não atendimento a esta convocação, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

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

4. Após a contratação, o(a) candidato(a) admitido(a) compromete-se a manter atualizado o seu cadastro, informando à GRH quaisquer alterações em seus dados pessoais, documentos, endereço residencial e números de telefone para contato.

5. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar Termo de Desistência assinado à Secretaria de Educação e Cultura, após a convocação, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

Tibagi, 15 de Fevereiro de 2024.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA**EDITAL DE CONVOCAÇÃO PSS Nº 001/2023****31ª Chamada**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2023 e convocação para que a Comissão Organizadora e Avaliadora realizem a conferência de documentações conforme ITEM 12 do Edital, torna Pública a convocação do pessoal constante na listagem abaixo, para comparecer à Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, Centro, Tibagi – PR, no dia 16/02/2024, às 8h 30 o(a) candidato(a) a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Escolaridade: Cursando Ensino Médio Vespertino (tarde)

Local: Sede

| | |
|------------|--------------------------------------|
| 12º | Gabriela Pereira Palcha |
| 13º | João Pedro Oliveira Mello |
| 14º | Gabriel Kauan Mercer Rochaite |

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023 para ingresso:

- Certidão de nascimento;
- Certidão de casamento, ou declaração de união, ou certidão de casamento com averbação de divórcio;
- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho (CTPS, cópia da folha com foto e identificação)
- Número da inscrição no PIS/PASEP;
- Título de Eleitor com Certidão de Quitação Eleitoral;
- Cópia de comprovante de endereço; (3 últimos meses)
- Carteira de Reservista (para maiores de 18 anos)
- Cartão SUS; e Carteira de Vacinação; (própria e dependentes)
- Documentos dos dependentes Certidão de nascimento, RG, CPF
- Certidão de Antecedentes Criminais da Polícia Federal e Estadual;
- Certidão de Antecedentes do Cartório Distribuidor da Comarca
- Uma foto 3x4;
- Histórico Escolar Ensino Fundamental e Médio;
- Cópia do Boletim Acadêmico constando as notas/parecer/conceito de toda a grade curricular cursada no último período da data da inscrição, para candidato(a) de nível médio regular, educação profissional em nível médio superior, e pós-graduação;
- Declaração ou atestado de matrícula original, expedida pela Instituição de Ensino nos últimos 30 (trinta) dias, constando a matrícula, curso, horário de aula e semestre do(a) candidato(a), para fins de comprovação do requisito;

Secretária Municipal de Educação e Cultura Tibagi, 15 de Fevereiro de 2024.

Regiane Aparecida Martins
Secretária Municipal de Educação e Cultura