

# Diário Oficial

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



**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 006/2018**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 e tendo em vista a necessidade de aberturas de turmas, conforme Memorando nº039/2018 e 040/2018,

TORNA PÚBLICA a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Secretaria Municipal de Educação e Cultura (SEMEC), localizada na Rua Desembargador Mercer Junior, 1420, no horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h00min e à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio dos Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi – PR, no horário das 08h00min às 11h30min ou das 13h00min às 17h30min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Função: Professor de Educação Infantil

Localização da (s) vaga (s): Distrito de Alto do Amparo

Clas.:	Candidato (a)
6º	Dayane franciele Gonçalves
7º	Karin F. Santos Oliveira

1. O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à SEMEC, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2017 para ingresso público:

a) Comprovação da escola escolaridade ou formação profissional exigida para o exercício do cargo e dos títulos correspondentes à pontuação indicada na ficha de inscrição;

2. Após confirmação pela SEMEC de que as exigências de formação e experiência profissional exigida no Edital do Processo Seletivo Simplificado Nº 001/2017 foram cumpridas, o candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à GRH:

- Fotografia recente, em tamanho 3x4, em preto e branco ou colorida;
- Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- Título de eleitor com comprovante da última votação em original e fotocópia;
- Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- Comprovante de vacinação dos filhos menores de 14 anos em original e fotocópia;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia (obrigatório apenas para pessoas do sexo masculino);
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- Declaração negativa de acumulação de cargo público ou de condição de acumulação amparada pela Constituição Federal (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- Declarações negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro).

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

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

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

6. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar Termo de Desistência assinado à SEMEC, dentro do prazo de 2 dias após a publicação deste Edital, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) contante na lista de classificação, se houver.

PALÁCIO DO DIAMANTE, em 28 de fevereiro de 2018.

**Rildo Emanuel Leonardi**  
Prefeito Municipal



# SEMEC

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

## TERMO DE DESISTÊNCIA

Eu Israís Nayra Pontes, portadora do RG. nº 10.986.230-9, pelo presente termo e para todos os efeitos legais, apresento minha DESISTÊNCIA da vaga do Processo Seletivo Simplificado – PSS – 2017.

Tibagi, 27 de FEVEREIRO de 2018.

Ciente: Israís Pontes  
(ASSINATURA)

  
**ANAELIS GOMES**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura  
Decreto 001/17



**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, constante do Processo nº 040/2018, Dispensa de Licitação nº 007/2018, conforme Parecer Jurídico nº 052/2018, para formalizar contrato com a empresa INOVAÇÃO COMPUTAÇÃO MÓVEO LTDA., CNPJ 04.225.153/0001-98, com base no inciso II, do art. 24, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, em 02 de março de 2018

RUBENS EUGÊNIO LEONARDI

Secretário Municipal de Administração

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, constante do Processo nº 051/2018, Dispensa de Licitação nº 008/2018, conforme Parecer Jurídico nº 067/2018, para formalizar contrato com a empresa ROMAIR BUENO – ME, CNPJ 04.392.370/0001-72 e ELETÍCIA CARNEIRO AMARAL TRANSPORTE - ME, CNPJ 15.664.939/0001-28, com base no inciso IV, do art. 24, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, em 02 de março de 2018

RUBENS EUGÊNIO LEONARDI

Secretário Municipal de Administração