

Diário Oficial

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



DECRETO MUNICIPAL Nº 724/2020

Súmula: Cria a Comissão Especial de Fiscalização das Medidas para o Enfrentamento do Covid-19, no âmbito do Município de Tibagi.

Considerando a necessidade da criação de uma Comissão de Fiscalização no âmbito municipal, a fim de apoiar e auxiliar os Fiscais Tributários e a Vigilância Sanitária no cumprimento das inúmeras medidas de enfrentamento ao Covid-19, dispostas no Decreto Municipal nº 708/2020, Decreto Municipal nº 709/2020 e no Decreto Municipal nº 721/2020;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o art. 66, inciso VI da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE

Art. 1º. Fica constituída COMISSÃO ESPECIAL DE FISCALIZAÇÃO DAS MEDIDAS PARA O ENFRENTAMENTO DO COVID-19, no âmbito do Município de Tibagi, para fins de fiscalizar o cumprimento das medidas estabelecidas pelos Decretos 708/2020, 709/2020 e 721/2020;

Art. 2º. A Comissão será composta pelos seguintes servidores, aos quais são delegadas todas as ações necessárias para cumprimento das normas municipais de combate ao Coronavírus:

Alessandro Pereira
Alorino Geraldo Machado
Darley Rosemir Roberto
Edson Aparecido Martins
Edson Martins
João Luciano Santos
Jorge Luiz Mielke
Sebastião Faustin
Sidnei dos Santos Gabriel
Mizael Vieira dos Santos
Felipe Camargo da Cruz
José Marcelo Alves Bueno
Clodoaldo José de Castro
Henrique Leonardo Schiochet
Bianca Gonçalves Carneiro
Marcio José Bonasso Pereira
Luan Nayn Coutinho
Marilene Serenato
Fernando Antunes Ribeiro
Olivério Pereira Machado Neto
Elaine Adriana Probst
Sidnei Cardoso Bielski
Marcio Lara Assunção
Ana Luiza Mainardes Pedroso
Augusto Sampaio Cruzetta
Wilson Silva Junior
Rose Cristhiane Leonardi
Rulian José Ribeiro
Eliane Aparecida de Oliveira
Silvana Aparecida Bittencourt Plem

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

Tibagi, 24 de março de 2020.

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal de Tibagi

RESOLUÇÃO Nº 204/2020

SÚMULA: NOMEIA SERVIDOR PARA OCUPAR CARGO PÚBLICO DE “ANALISTA DE RECURSOS E PREVIDÊNCIA” E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JANDERSON BONASSO DA COSTA, DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, ESPECIALMENTE COM FULCRO NA LEI MUNICIPAL 1.392/193 E LEI 2.298/2010 E TENDO EM VISTA A APROVAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO 001/2019,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR o Sr. **ROBERT WESLEY DOS SANTOS DE MELO**, portador do RG n.º 10674530-7 SSP-PR e inscrito no CPF 085.555.589-05, para o cargo público de Analista de Recursos e Previdência, Nível 13, do quadro de Pessoal Permanente deste Instituto, com carga horária de 20 horas semanais, de segunda a sexta, das 8h às 12 h.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, em 24 de março de 2020.

JANDERSON BONASSO DA COSTA
DIRETOR-PRESIDENTE

DECRETO MUNICIPAL Nº 725/2020

Súmula: Altera a jornada de trabalho nos setores administrativos e dispõe sobre outras medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do Coronavírus – COVID19, no âmbito do Município de Tibagi.

Considerando que o Poder Público tem o dever de agir de forma dinâmica, tomando medidas necessárias para preservação da saúde pública de acordo com as progressivas mudanças da situação vivenciada;

Considerando a necessidade de medidas para diminuir o risco de proliferação do vírus nos setores administrativos do Município de Tibagi;

O Prefeito Municipal em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pelos artigos 66, VI, da Lei Orgânica de Tibagi, tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020,

DECRETA:

Art. 1º - O funcionamento dos setores administrativos do Município de Tibagi irá iniciar às 8:00 horas e encerrará às 12:00 horas, salvo na Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Assistência Social, que manterão suas jornadas normais de trabalho em virtude da essencialidade de suas atividades.

§1º A jornada reduzida prevista neste artigo, terá vigência pelo prazo de 10 (dez) dias, podendo ser prorrogada em caso de necessidade, sem prejuízo da remuneração dos servidores.

§ 2º O atendimento presencial ao público continua suspenso durante toda a jornada de trabalho, podendo ocorrer excepcionalmente, quando não houver disponibilidade do correspondente serviço por meio digital e mediante agendamento prévio.

§3º Das 13:00 às 17:00 horas, todos setores administrativos municipais que terão sua jornada reduzida, deverão permanecer em regime de plantão através de contato telefônico ou WhatsApp, que deverão ser amplamente divulgados.

§4º Os setores que realizarem atividades essencialmente de atendimento ao público ou que possam ser realizadas digitalmente, não havendo necessidade da permanência de servidores nos postos de trabalho, poderão funcionar em regime de plantão através de telefone para atendimento, sem prejuízo da disponibilidade dos serviços em eventual necessidade.

§5º Recomenda-se aos setores administrativos, quando possível e desde que não afetem a continuidade dos serviços públicos por eles prestados, que seja adotado o regime de escalas entre os seus servidores, mantendo nos ambientes de trabalho apenas o número suficiente de funcionários para atendimento da demanda atual.

Art. 2º - Fica dispensado, pelo período de vigência da jornada reduzida fixada neste Decreto, o controle biométrico de frequência dos funcionários municipais, visando reduzir os riscos de contágio pelo Covid-19 através do contato direto dos servidores aos pontos eletrônicos, bem como objetivando a redução do consumo de produtos de higienização, frente a escassez constatada no mercado.

§1º O controle de jornada deverá ser promovido por cada setor administrativo, de modo a assegurar a assiduidade dos servidores de acordo com o regime adotado.

§2º Durante o período de jornada reduzida fica vedada a realização de horas extras, salvo em casos emergenciais ou de extrema necessidade, com autorização prévia do Secretário, que deverá realizar a compensação da hora extraordinária realizada nos dias seguintes.

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

Tibagi, 24 de março de 2020.

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal de Tibagi

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, constante do Processo nº 0118/2020, Dispensa de Licitação nº 014/2020, conforme Parecer Jurídico, para formalizar contrato com a empresa W.A.A FORM, CNPJ nº06.648.715/0001-31 com base no inciso II, do art. 24, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, em 24 de março de 2020

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Dispensa de Licitação, constante do Processo nº 0107/2020, Dispensa de Licitação nº 012/2020, conforme Parecer Jurídico nº 087/2020, para formalizar contrato com DORALICE DO CARMO MARTINS, inscrita no CPF sob o nº 581.599.839-72, com base no inciso X, do art. 24, da lei nº 8.666/93.

Tibagi, em 24 de março de 2020

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de licitação constante do Processo nº 117/2020, Inexigibilidade de Licitação nº 015/2020, de acordo com o Parecer Jurídico nº 170/2020, para CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE.

Tibagi, em 24 de março de 2020

RILDO EMANOEL LEONARDI
 Prefeito Municipal

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020
 PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE**

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, de conformidade com a Lei nº 8.666/93, Lei Municipal 2.218/2009 e demais legislação aplicável, torna público chamamento para a realização de CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS E/OU EMPRESAS NA ÁREA DE SAÚDE, nos termos e condições estabelecidas no presente edital.

1. OBJETO

O objeto do presente edital é o credenciamento de profissionais e/ou empresas habilitados a prestar serviços médicos e enfermagem, pelo período de 3 (três) meses, por valores iguais ou inferiores àqueles ora estabelecidos, aprovados pelo Conselho Municipal de Saúde e devidamente homologados:

Nº	QUANT	UNIDADE	ESPECIFICAÇÃO	PREÇO UNITÁRIO – R\$
1	1.400	CONSULTA	MÉDICO PARA ATENDIMENTO NO PROGRAMA “ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA – ESF”, CONFORME DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES NOS GRUPOS ABAIXO:	
			- GRUPO I: CONSULTA MÉDICA EM CLÍNICA GERAL COM RETORNO E ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES – POR CONSULTA	21,50
			- GRUPO II: CONSULTA EM PRÉ-NATAL COM RETORNO E ACOMPANHAMENTO PARA GESTANTES – POR CONSULTA	21,50
			- GRUPO III: CONSULTA MÉDICA COM RETORNO E ACOMPANHAMENTO PARA PACIENTES PORTADORES DE HIPERTENSÃO – POR CONSULTA	21,50
			- GRUPO IV: CONSULTA MÉDICA COM RETORNO E ACOMPANHAMENTO PARA PACIENTES PORTADORES DE DIABETES – POR CONSULTA	21,50
			GRUPO V: VISITAS DOMICILIARES EM PACIENTES ACAMADOS SEM CONDIÇÕES DE LOCOMOÇÃO ATÉ UBS – UNIDADES BÁSICAS DE SAÚDE – POR VISITA	21,50
6	60	UNID.	ENFERMEIRO PLANTONISTA - PLANTÃO DIURNO E NOTURNO, DURANTE A SEMANA – POR PLANTÃO	275,00
7	20	UNID.	ENFERMEIRO PLANTONISTA - PLANTÃO DIURNO E NOTURNO, EM FERIADOS E FINS DE SEMANA, POR PLANTÃO	350,00

1.1 - Os valores poderão ser reajustados a fim de preservar o equilíbrio do ajuste, mediante solicitação formal do interessado devidamente justificada e não poderão ser superiores aos índices inflacionários no período contratado.

1.2 - É vedada a cobrança de qualquer sobretaxa em relação às tabelas acima.

2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

2.1 - Poderão participar no Credenciamento os interessados nos serviços indicados no item 1, desde que atendidos os requisitos exigidos neste instrumento de chamamento.

2.2 – Não será admitida, neste Credenciamento, a participação:

2.2.1 - Os que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

2.2.2 - Os profissionais que integrem o quadro de funcionários do Município de Tibagi.

2.2.3 - Que possua em seu quadro social, como acionista majoritário, controlador ou sócio-administrador, pessoa com vínculo de parentesco e linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau inclusive, de agentes políticos municipais – prefeito, vice, vereadores e secretários e da comissão de licitações.

3. DOS PRAZOS

3.1 - O credenciamento ficará aberto pelo prazo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de publicação do presente Edital, podendo ser prorrogado a critério e conveniência da Administração.

3.2 - O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto no seu período de vigência conforme citado no item 3.1 deste Edital, estando este Edital e seus anexos também disponíveis no portal desta Prefeitura no endereço www.tibagi.pr.gov.br e na Coordenadoria de Licitações e Contratos.

4. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

4.1 - Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 5.1 ou 5.2, para o Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Tibagi, no horário das 08 às 11h30min e das 13 às 17h30min, em dias de expediente, no seguinte endereço Praça Edmundo Mercer, 34, em envelope fechado com as seguintes indicações:

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2020, PARA CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAIS DA ÁREA DE SAÚDE

INTERESSADO _____

ESPECIALIDADE _____

ENDEREÇO _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

5. DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

5.1 - Para credenciamento os profissionais – Pessoa Física – deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) Proposta que deverá informar a especialidade, com indicação do número máximo de consultas, o endereço e o horário de atendimento, caso faça a opção de prestar o atendimento em seu próprio consultório (Anexo I);
- b) Declaração do proponente que aceita a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo III);
- c) Declaração de empregos do proponente (Anexo IV);
- d) Registro no Conselho de Classe, com o devido comprovante de regularidade;
- e) Diploma do Curso de acordo com a área de serviços a ser atendida;
- f) Comprovante de especialização se houver;
- g) Cópia do documento de Identidade e do CPF;
- g) Comprovante com o número do PIS/PASEP e/ou NIT
- h) Currículo profissional resumido.
- i) Declaração de não parentesco (Anexo V);
- j) Alvará Municipal de Autônomo;
- k) Certidão Negativa do Município de Tibagi;
- l) Certidão Negativa de Débitos de Tributos Estaduais;
- m) Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- n) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

5.2 - 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 1)
- b) Declaração contendo o nome do responsável técnico da entidade (Anexo 2);
- c) Declaração do proponente concordando com a remuneração dos serviços de acordo com a tabela aprovada pelo Conselho Municipal de Saúde (Anexo 3);
- d) Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade (Anexo 4);
- e) Licença Sanitária;
- f) Alvará de funcionamento;
- 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 do Município de Tibagi;
- n) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- o) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- p) Registro da proponente no conselho de classe, com o devido comprovante de regularidade;
- q) Declaração de não parentesco (Anexo V);

5.3 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por funcionário da Prefeitura Municipal de Tibagi ou publicação em órgão da imprensa oficial.

6. PROCEDIMENTO DO CADASTRO

6.1 - A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o cadastramento do inscrito que deixar de satisfazer as exigências estabelecidas para o cadastramento.

6.2 – O credenciamento não gera vínculo empregatício, entre os credenciados e o Município de Tibagi.

6.3 – O Credenciado deverá notificar a Administração Pública, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, caso tenha interesse em se descredenciar.

7. CRITÉRIO DE CADASTRAMENTO

Os profissionais serão inicialmente cadastrados pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado no item 4.1, do presente instrumento.

8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, o Município de Tibagi poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos cadastros a sanções previstas no art 87 da Lei nº8666/93.

9. DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento pela prestação dos serviços será feito de acordo com a demanda, mediante, apresentação do respectivo recibo de pagamento de autônomo ou nota fiscal eletrônica, com especificação dos serviços prestados devidamente certificados pelo Secretário Municipal de Saúde.

9.2 - O pagamento será realizado através por meio de transferência eletrônica na conta corrente do Credenciado.

9.3 - Os pagamentos decorrentes da execução dos serviços correção por conta dos recursos do orçamento geral vigente, nas seguintes dotações orçamentárias:

- 14.002.10.301.1001.2056.3390340000 – Vínculo 303 – Referência 529

- 14.002.10.301.1001.2054.3390340000 – Vínculo 494 – Referência 563

- 14.002.10.301.1001.2056.3390340000 – Vínculo 000 – Referência 695

10. RECURSOS

Aos credenciados é assegurado o direito de interposição de recursos, nos termos do art. 109 da Lei nº 8666/93, o qual será recebido e processado nos termos ali estabelecidos.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 – Fica assegurada rotatividade entre todos os credenciados, ficando a critério da Administração o momento e as épocas adequadas.

11.2 – É direito de qualquer usuário denunciar eventuais irregularidades na prestação dos serviços ou mesmo quanto ao faturamento, indicando provas, testemunhas ou indícios.

11.3 - Outras informações, bem como o edital completo, serão fornecidos durante os horários normais de expediente, pessoalmente, através do telefone (42) 3916-2129 ou pelo e-mail licitacao@tibagi.pr.gov.br

11.4 - Fica eleito o foro da cidade de Tibagi, Estado do Paraná, como o competente para dirimir todas as questões decorrentes do credenciamento.

12. ANEXOS

Integram o presente instrumento, os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Proposta
- b) Anexo II - Declaração de Responsabilidade Técnica
- c) Anexo III - Declaração de concordância com a remuneração;
- d) Anexo IV - Declaração de emprego dos profissionais que atuarão em nome da entidade;
- e) Anexo V – Declaração de não parentesco;

Tibagi, 23 de março de 2020

RILDO EMANOEL LEONARDI
Prefeito Municipal

RETIFICAÇÃO A TOMADA DE PREÇOS Nº 004/2020

O MUNICÍPIO DE TIBAGI, Estado do Paraná, torna público que em referência a Tomada de Preços nº 004/2020, cujo objeto é contratação de empresa para revitalização da iluminação da Praça 18 de Março, houve retificação e os itens 7.3.1 e 7.3.4.2, passam a ter a seguinte redação:

7.3.1 – Prova de registro da empresa e do (s) responsável (eis) técnico (s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, no Conselho Federal ou Regional dos Técnicos Industriais e ou outro conselho equivalente, em vigor na data limite da entrega das propostas.

7.3.4.2 - Certidão de Acervo Técnico, devidamente registrada na entidade profissional competente que comprove a execução de serviços compatíveis com o item 7.3.4.1.

Em razão das alterações a data da licitação, fica transferida para o dia 14 de abril de 2020, às 9 horas, a Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal, nesta cidade. O Edital completo será fornecido, na Prefeitura Municipal de Tibagi, pelo telefone (42) 3916-2129, e-mail licitacaotbg@hotmail.com, no site www.tibagi.pr.gov.br ou www.licitanet.com.br

Tibagi, 23 de março de 2020.

RILDO EMANOEL LEONARDI

Prefeito Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 002/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público Nº 001/2019, **Torna Pública** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio 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.

Cargo: Médico Clínico Geral

2º	JOÃO MATEUS OLIVEIRA MONTANHA DA SILVA	Ampla Concorrência
----	--	--------------------

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 Concurso Público nº 001/2019 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;
- Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- Comprovante de quitação com as obrigações militares em original e fotocópia;
- Comprovação do endereço residencial em fotocópia;
- 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);
- Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Concurso 001/2019;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público.

2. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado de 10 dias corridos, 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 Saúde, dentro do prazo de 02 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, aos vinte e quatro dias do mês de março do ano de dois mil e vinte.

Rildo Emanuel Leonardi
Prefeito Municipal

**PORTARIA N.º559/2020,
de 02 de março de 2020.**

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 as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 2 (duas) diárias em favor de **Marcel Antoni Borgo, matrícula: 55905.0, motorista, portador do RG: 0006013609-2**, de acordo com as seguintes viagens:

Data	Destino/Motivo	Veículo
06/03/20 07/03/20 08/03/20	CARAMBEÍ – Motorista para transporte de atletas e comissão técnica que estará participando da 1ª etapa Voleibol Feminino sub 13, sub 15 e sub 17.	ÔNIBUS-BAI 8790

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 02 de março de 2020.

EDILSON A. BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

**PORTARIA N.º560/2020,
de 02 de março de 2020.**

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 as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 2 (duas) diárias em favor de **Marcel Antoni Borgo, matrícula: 55905.0, motorista, portador do RG: 0006013609-2**, de acordo com as seguintes viagens:

Data	Destino/Motivo	Veículo
13/12/19 14/12/19 15/12/19	CASTRO – Motorista para transporte de atletas e comissão técnica que participou da Liga Sul Norte Pioneiro Masculino.	ÔNIBUS-BBD 1634

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 02 de março de 2020.

EDILSON A. BARBOSA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTES

PORTARIA N.º 561/2020,
De 02 de março de 2020

Publicada no **Diário Oficial**
Eletrônico do Município de Tibagi,
ed. n.º _____, pág.(s): _____,
em ___/___/2020.

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 as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de ½ (meia) diária em favor de **Sergio Augusto Schwab, matrícula: 97071.0, motorista, portador do RG: 49251203**, de acordo com as seguintes viagens:

Saída/retorno	Destino/Motivo	Veículo
04/03/20	CURITIBA – Levar servidores para participar do I Simpósio Paranaense de Justiça, Ética e Compliance.	SANDERO BCK-4305

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 02 de março de 2020

MARIA ROSALINA DE MOURA E SILVA
Secretária Municipal da Criança e Assistência Social

PORTARIA N.º 562/2020,
de 02 de março de 2020.

Publicada no **Diário Oficial**
Eletrônico do Município de Tibagi,
ed. n.º _____, pág.(s): _____,
em ___/___/2020.

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 as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de ½ (meia) diária em favor de Raliane Ribeiro, de acordo com as seguintes viagens:

Data	Destino/Motivo	Veículo
04/03/20	CURITIBA – Participar do I Simpósio Paranaense de Justiça, Ética e Compliance.	SANDERO-BDK 4305

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 02 de março de 2020.

MARIA ROSALINA DE MOURA E SILVA
Secretária Municipal da Criança e Assistência Social

PORTARIA N.º 580/2020,
De 04 de março de 2020.

Publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Tibagi**,

ed. n.º _____, pág.(s): _____,
em ___/___/2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, 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 as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de ½ (meia) diária em favor de **Silvana Aparecida Bittencourt Plem**, de acordo com a seguinte viagem:

Saída/retorno	Destino/Motivo	Veículo
10/03/2020	PONTA GROSSA – Participar do treinamento no Sistema Produtor Rural – Módulo Operadores Municipais da Regional da 3ª DDR Ponta Grossa (Projeto EFAZ nº014/2020).	C4-AU02B38

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 04 de março de 2020.

ROSE CRISTHIANE LEONARDI
CHEFE DE GABINETE

PORTARIA N.º 581/2020,
De 04 de março de 2020.

Publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Tibagi**,

ed. n.º _____, pág.(s): _____,
em ___/___/2020.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, 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 as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de ½ (meia) diária em favor de **Celma Divina de Andrade**, de acordo com a seguinte viagem:

Saída/retorno	Destino/Motivo	Veículo
---------------	----------------	---------

12/03/2020	PONTA GROSSA – Participar do treinamento no Sistema Produtor Rural – Módulo Operadores Municipais da Regional da 3ª DDR Ponta Grossa (Projeto EFAZ nº014/2020).	C4-AUO2B38
------------	---	------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 04 de março de 2020.

ROSE CRISTHIANE LEONARDI
CHEFE DE GABINETE

PORTARIA N.º 758/2020,
de 19 de março de 2020.

Publicada no **Diário Oficial**
Eletrônico do Município de Tibagi,
ed. n.º _____, pág.(s): _____,
em ___/___/2020.

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 as Leis 1.945/2005 e 1.957/2005,

RESOLVE:

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de ½ (meia) diária em favor de **José Edison Campos, matrícula: 56812, motorista, portador do RG: 00051879961** de acordo com as seguintes viagens:

Data	Destino/Motivo	Veículo
19/03/20	CAMPO LARGO – Conduzir paciente para tratamento de saúde.	ONIBUS BDN9B87

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de março de 2020.

WILSON SILVA JUNIOR
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA SAÚDE