

Diário Oficial

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



RESOLUÇÃO Nº 248 / 2021

SÚMULA: Concede Férias Regulamentares à Servidora deste Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi e dá outras providências.

MAURÍCIO CHIZINI BARRETO, Presidente do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Tibagi, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e com base na Legislação vigente,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor abaixo identificado, férias regulamentares, conforme quadro especificado, por um período de 30 (trinta) dias, tendo em vista requerimento arquivado na Divisão de Pessoal.

SERVIDORA	CARGO	PERÍODO AQUISITIVO	PERÍODO DE GOZO
ADRIANO AUGUSTO DE OLIVEIRA	ADVOGADO	10/08/2019 A 09/08/2020	18/11/2021 A 17/12/2021

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

Tibagi, em 05 de Novembro de 2021.

MAURÍCIO CHIZINI BARRETO
Diretor – Presidente

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI

ESTADO DO PARANÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 049/2021

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 12h00min ou das 13h00min às 17h00min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

Cargo: Auxiliar Administrativo

24º	FORLAN COLMAN ASSUMPÇÃO	Ampla Concorrência
25º	GIOVANA MARIA 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;

- g) 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, Federal e Polícia Civil;
- 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 Concurso 001/2019;
- q) 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 sua Desistência pelo e-mail rh@tibagi.pr.gov.br, dentro do prazo de 10 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 cinco dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e um.

ARTUR RICARDO NOLTE
Prefeito Municipal

EXTRATO DE CONTRATO
Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº 008/2020

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI
CONTRATADA: SAUNT ADMINISTRADORA DE SERVIÇOS EIRELI.

OBJETO: Prestação de Serviços de Jardinagem.

CLÁUSULA PRIMEIRA—Conforme a previsão contida no Contrato 08/2020 de Prestação de Serviços de Jardinagem, **cláusula segunda**, e constatada as condições do inc. II do art. 57 da Lei nº 8666/93, prevalecendo a prorrogação pelo período compreendido entre 17/11/2021 à 16/11/2022, e sendo mantido os valores vigentes.

CLÁUSULA SEGUNDA - Permanecem inalteradas e em pleno vigor as demais Cláusulas e condições do contrato originário firmado entre as partes em data de 16 de Novembro de 2020.

Tibagi, 05 de Novembro de 2021

JOSÉ ENIO ANTUNES
Presidente da Câmara Municipal