

# Diário Oficial

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



**DECRETO 1.376/2024**

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 19.121,00 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no art. 1º e 2º da Lei 3.145, de 23 de agosto de 2024

**DECRETA**

**Art. 1º.** Aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 19.121,00(dezenove mil cento e vinte e um reais) para reforço das seguintes dotações orçamentárias:

05	Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão	
002	Gerência de Planejamento Urbano e Informações Georreferenciadas	
04.121.0401.2008	Atividades da Assessoria Administrativa	
3.3.90.36.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
000	Recursos Ordinários – Livre	14.564,60
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
000	Recursos Ordinários – Livre	4.556,40

**Art. 2º.** Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o cancelamento da dotação abaixo:

05	Secretaria Municipal de Planejamento, Economia e Gestão	
002	Gerência de Planejamento Urbano e Informações Georreferenciadas	
04.121.0401.2008	Atividades da Assessoria Administrativa	
3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	
000	Recursos Ordinários – Livre	19.121,00

**Art. 3º.** Ficam alteradas a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e o Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto 1.010, 05 de janeiro de 2024, no que couber.

**Art. 4º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 29 de agosto de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO 1.377/2024**

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 100.869,91 e dá outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 66 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e no art. 7º e 8º da Lei 3.090, de 06 de dezembro de 2023

**DECRETA**

**Art. 1º.** Aberto, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, no orçamento do Município para o exercício financeiro de 2024, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 100.869,91(cem mil oitocentos e sessenta e nove reais e noventa e um centavos) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

06	Secretaria Municipal de Administração	
----	---------------------------------------	--

001	Assessoria Administrativa	
04.122.0401.2011	Atividades da Secretaria de Administração	
3.3.90.93.00.00	Indenizações e Restituições	
838	SETUR Programa Paraná Mais Evento	100.869,91

**Art. 2º.** Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o excesso da arrecadação da fonte 838, conta de receita 1.7.2.4.99.0.1.07.00.00.00.00 – Conv SETUR Programa Paraná Mais Evento no valor de R\$ 100.000,00 e o excesso da arrecadação da fonte 838, conta de receita 1.3.2.1.01.0.1.06.47.00.00.00 – Rend Conv SETUR Programa Paraná Mais Evento no valor de R\$ 869,91.

**Art. 3º.** Ficam alteradas a Programação Financeira de Arrecadação Mensal e o Cronograma de Desembolso para o exercício financeiro de 2024, previsto no Decreto 1.010, 05 de janeiro de 2024, no que couber.

**Art. 4º.** Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tibagi, 29 de agosto de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 2.805/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo art. 66, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, combinado a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021,

**RESOLVE:**

**Designar** a servidora **MAÍSSA ANTUNES TEIXEIRA PRESTES DE SOUZA** como fiscal titular da Secretaria Municipal de Administração, em observância ao Art. 7º e Art. 117 da Lei 14.133/21, para realizar a Fiscalização e o Controle de Encargos de Contratos Administrativos, em substituição a **CASSIANE LEILA BUENO**, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 28 de agosto de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PORTARIA N° 2.806/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pelo art. 66, Inciso VI da Lei Orgânica do Município, combinado a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021,

**RESOLVE:**

**Designar** a servidora **MAÍSSA ANTUNES TEIXEIRA PRESTES DE SOUZA** como fiscal substituta do Gabinete, em observância ao Art. 7º e Art. 117 da Lei 14.133/21, para realizar a Fiscalização e o Controle de Encargos de Contratos Administrativos, em substituição a **CASSIANE LEILA BUENO**, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 28 de agosto de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Ratifico por este termo, a Inexigibilidade de Licitação 036/2024, constante do Processo nº 119/2024, conforme Parecer Jurídico nº 348/2024, para formalizar contrato com a empresa INDREL INDÚSTRIA DE REFRIGERAÇÃO LONDRINENSE LTDA, CNPJ: 78.589.504/0001-86, com base no inciso I do Art. 74 da Lei nº 14.133/21.

Tibagi, 29 de agosto de 2024

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1378:**

Regulamenta o art. 25, Parágrafo único, I, da Lei Municipal nº 3.015, de 2023, que dispõe sobre estágio probatório nos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Municipal.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TIBAGI, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município de Tibagi,

**DECRETA:**

**Art. 1º.** Os servidores públicos nomeados para cargo de provimento efetivo, integrantes do quadro de pessoal permanente dos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, ficarão sujeitos a estágio probatório, período durante o qual será verificada a aptidão para o desempenho de suas atribuições, por meio de avaliação específica.

**§ 1º.** A Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório é o instrumento específico e obrigatório de aferição da aptidão do servidor quanto ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo ocupado.

**§ 2º.** O estágio probatório é o período correspondente aos 03 (três) primeiros anos de efetivo exercício do servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, em virtude de concurso público.

**Art. 2º.** Os envolvidos na Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório são:

- I** - a Secretaria Municipal de Administração;
- II** - a Comissão Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório;
- III** - a chefia mediata e/ou imediata do servidor avaliado;
- IV** - a Coordenadoria de Recursos Humanos;
- V** - o servidor auxiliar; e
- VI** - o servidor avaliado.

**§ 1º.** Os envolvidos na Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

**§ 2º.** Na hipótese de o servidor, numa mesma etapa, exercer suas atividades em mais de uma unidade administrativa, a avaliação será realizada pela chefia atual.

**Art. 3º.** A Secretaria Municipal de Administração será responsável pelas orientações gerais relativas à Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório.

**Art. 4º.** A Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, eficácia, contraditório e ampla defesa, devendo aferir a aptidão para o exercício do cargo observando os seguintes critérios:

**I - Disciplina:** considera a compreensão e acatamento das orientações, instruções, recomendações superiores, críticas e cumprimento de leis, normas e regulamentos;

**II - Assiduidade:** considera o comparecimento diário, a permanência no local de trabalho e a ocupação do tempo de trabalho para a realização das atribuições do cargo;

**III - Produtividade:** considera o trabalho produzido pelo servidor, avaliando a qualidade, a produtividade, o conhecimento, a formação profissional, o dinamismo e a iniciativa, a capacidade de organização e de executar os trabalhos de acordo com as atribuições do respectivo cargo, a adaptabilidade a novas situações e a comunicação;

**IV - Pontualidade:** considera o cumprimento do horário de trabalho dentro da jornada de trabalho;

**V - Responsabilidade:** considera a capacidade do servidor em responder pelos compromissos no trabalho, a responsabilidade quanto ao cumprimento das atribuições de seu cargo, respeito aos deveres de servidor público, o cumprimento dos prazos estabelecidos e a utilização de materiais e equipamentos;

**VI - Cooperação:** considera o interesse em colaborar nas atividades da Secretaria Municipal que o servidor(a) está lotado(a) e demais Secretarias;

**VII - Ética e relacionamento humano no trabalho:** considera a forma com que estabelece contato com as pessoas no ambiente de trabalho e público, bem como o comportamento ético na prática do serviço público obedecendo aos princípios fundamentais da administração pública (legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência).

**Art. 5º.** A tabela de pontuação, para avaliação dos servidores em estágio probatório, a ser atribuída em cada critério, deverá ser preenchida conforme disposto no Anexo I da Lei Municipal 3.015/2023.

**Art. 6º.** O membro da Comissão Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório não poderá atuar na avaliação de servidor que:

**I -** seja seu cônjuge, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

**II -** participe como perito, testemunha ou representante, ou, ainda, no caso de tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau;

**III -** esteja, com ele ou com o respectivo cônjuge ou companheiro, litigando judicial ou administrativamente; ou

**IV -** seja seu subordinado imediato ou mediato.

**Art. 7º.** Compete:

**I -** à Secretaria de Administração: estabelecer diretrizes gerais sobre o procedimento da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório;

**II -** aos Secretários Municipais: garantir a realização do processo de avaliação de desempenho em sua Secretaria; e

**III -** à Comissão Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório:

**a)** analisar a avaliação realizada pela chefia imediata do servidor avaliado;

**b)** apreciar e decidir sobre os recursos impetrados pelo servidor;

**c)** decidir sobre a estabilidade ou exoneração do servidor, ao final do período do estágio probatório;

**IV** - à chefia imediata e/ou mediata, na ausência ou impossibilidade da chefia imediata, juntamente do servidor auxiliar:

**a)** avaliar o servidor no desempenho de suas atribuições, dentro do prazo estipulado;

**b)** manter o servidor ciente, no transcurso do processo avaliatório, dos resultados, positivos ou negativos, decorrentes de seu desempenho funcional;

**V** - à Coordenadoria de Recursos Humanos do órgão ou entidade: implementar e divulgar as etapas da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório no âmbito do órgão ou entidade.

**Art. 8º.** A Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório ocorrerá em 06 (seis) etapas, sendo:

**I** - primeira etapa, a contar do 1º (primeiro) ao término do 6º (sexto) mês de efetivo exercício;

**II** - segunda etapa, a contar do 7º (sétimo) ao término do 12º (décimo segundo) mês de efetivo exercício;

**III** - terceira etapa, a contar do 13º (décimo terceiro) ao término 18º (décimo oitavo) mês de efetivo exercício.

**IV** - quarta etapa, a contar do 19º (décimo nono) ao término 24º (vigésimo quarto) mês de efetivo exercício.

**V** - quinta etapa, a contar do 25º (vigésimo quinto) ao término 30º (trigésimo) mês de efetivo exercício.

**VI** - sexta etapa, a contar do 31º (trigésimo primeiro) ao término 33º (trigésimo terceiro) mês de efetivo exercício.

**§ 1º.** Excepcionalmente, para os servidores admitidos entre as datas de 24 de abril de 2023 e a data de publicação deste decreto, será estabelecido pela chefia imediata um cronograma adaptado para a realização das avaliações de desempenho, de modo a garantir que todas as 06 (seis) etapas sejam concluídas. O início da contagem das etapas será ajustado conforme a data de contratação do servidor, considerando um período proporcional que permita a realização de todas as avaliações e a entrega da etapa final no 33º (trigésimo terceiro) mês de efetivo exercício.

**§ 2º.** A Comissão Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório submeterá o resultado da avaliação do servidor às providências necessárias ao final de seu 33º (trigésimo terceiro) mês de efetivo exercício, sem prejuízo da continuidade de apuração dos critérios enumerados no art. 4º.

**Art. 9º.** Para o processo de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório será observado o seguinte trâmite:

**I** - até 20 (vinte) dias depois do término de cada etapa, a chefia imediata do servidor avaliado lhe dará ciência do resultado da sua avaliação;

**II** - no ato em que tomar ciência de sua avaliação, o servidor deverá registrar, manual ou eletronicamente, o fato;

**III** - no caso de o avaliador estar ausente durante o período de ciência, o Coordenador de Recursos Humanos convocará o servidor avaliado para tomar conhecimento do resultado e dar ciência, manual ou eletronicamente, na avaliação realizada;

**IV** - até 10 (dez) dias corridos após a ciência do resultado, o servidor poderá interpor recurso junto à Comissão Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório; e

**V** - a Comissão Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório analisará e proferirá decisão quanto ao recurso, no prazo de 30 (trinta) dias contados de seu recebimento, confirmando ou alterando o resultado de cada etapa da avaliação.

**§ 1º.** A nota total de cada etapa do processo de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório será calculada através da média aritmética das notas obtidas nos 07 (sete) critérios de avaliação estabelecidos pelo art. 4º deste decreto.

**§ 2º.** O servidor que na avaliação por etapa obtiver nota total de desempenho inferior a 50 (cinquenta) pontos, será considerado com insuficiência de desempenho, devendo participar obrigatoriamente de programa de recuperação, que estabelecerá os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação.

**§ 3º.** O Programa de Recuperação de Desempenho será disponibilizado ao final de cada semestre, pela Coordenadoria de Recursos Humanos, na modalidade *online*, fornecendo por curso ou aula, os conhecimentos básicos sobre os 07 (sete) critérios de avaliação estabelecidos pelo art. 4º deste decreto.

**§ 4º.** Ao final da participação do servidor no Programa de Recuperação de Desempenho, a chefia imediata e a Coordenadoria de Recursos Humanos estabelecerão os objetivos e metas para correção no período seguinte de avaliação, que deverão estar devidamente atestados pelo avaliador do seu atendimento na etapa de avaliação seguinte.

**§ 5º.** A não observância dos prazos fixados nos incisos I e IV acarretará abertura de procedimento administrativo disciplinar para apuração de falta funcional.

**§ 6º.** Na hipótese de o servidor não registrar a ciência da avaliação, nos termos do inciso II, a etapa será considerada efetivada, não mais podendo ser interposto recurso quanto àquela avaliação.

**§ 7º.** No caso do servidor pleitear a produção de provas através do recurso interposto, previsto no inciso IV, a Comissão deverá converter o julgamento em diligência.

**Art. 10.** Será considerado apto o servidor que obtiver no final das 06 (seis) etapas da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, no mínimo, 80 (oitenta) pontos da pontuação geral máxima e 70 (setenta) pontos da pontuação geral em cada critério.

**§ 1º.** A pontuação final será calculada através da média aritmética das notas obtidas nas 06 (seis) etapas da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório.

**§ 2º.** O servidor que não atingir o percentual estabelecido neste artigo será considerado inapto ao fim do processo de Avaliação de Desempenho do servidor em Estágio Probatório.

**Art. 11.** O servidor que, ao final do Estágio Probatório, for considerado inapto na Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, por não atingir o percentual mínimo estabelecido no art. 10, será notificado pela Comissão Coordenadora de Avaliação em Estágio Probatório para, no prazo máximo de 10 (dez) dias, apresentar recurso e exercer o contraditório e a ampla defesa.

**Art. 12.** O disposto nos arts. 10 e 11 não exclui a hipótese de aplicação de penalidade ao servidor que, durante o estágio probatório, cometa falta funcional, apurada por meio de processo administrativo disciplinar.

**Art. 13.** O processo de Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, com base nos critérios do art. 4º, deverá ser realizado, em caso de exoneração do servidor, dentro de prazo que permita sua conclusão antes do término do período de estágio probatório, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal.

**Art. 14.** A aquisição de estabilidade fica condicionada à conclusão, pelo servidor, da Avaliação de Desempenho do Servidor em Estágio Probatório, na condição de apto, e ao cumprimento dos 3 (três) anos de efetivo exercício, não sendo necessária a publicação em meio oficial.

**Art. 15.** O servidor considerado inapto, observado o disposto § 2º do art. 10, será exonerado, imediatamente, após a conclusão da Avaliação Especial de Desempenho em Estágio Probatório, mediante Portaria.



**Parágrafo único.** No curso do processo de exoneração a que se refere o caput, e desde a sua instauração, será assegurada ao servidor ampla defesa, que poderá ser exercida pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, com prazo de 10 (dez) dias para a juntada de documentos e apresentação da defesa escrita.

**Art. 16.** Não será admitida readaptação de servidor que, durante o estágio probatório, apresente limitações de ordem física ou mental incompatíveis com o exercício das atividades próprias do cargo, exceto nos casos previstos em legislações específicas do cargo.

**Art. 17.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 29 de agosto de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

### **DECRETO Nº 1379.**

Artur Ricardo Nolte, Prefeito Municipal do Município de Tibagi, no uso de suas atribuições legais e;

**CONSIDERANDO** o período eleitoral de 2024, e as disposições da Lei Federal nº 4.737, de 15 de julho de 1965 (Código Eleitoral), da Lei Federal nº 9.504/1997 (Lei Geral das Eleições), e demais normas eleitorais pertinentes à conduta dos agentes públicos,

#### **DECRETA:**

#### **CAPITULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º**- Este Decreto estabelece normas para as eleições no ano de 2024, em conformidade com a Lei Federal nº 4.737/65 (Código Eleitoral) e a Lei Federal nº 9.504/97 (Lei Geral das Eleições), e demais normas eleitorais pertinentes à conduta dos agentes públicos, no âmbito do Município de Tibagi Paraná, e dispõe sobre condutas vedadas neste período eleitoral aos agentes da Administração Pública Direta e Indireta.

**§1º** Este Decreto não afasta o dever de observância das outras normas vigentes.

**§2º** Fica vedada a realização de campanha no interior e adjacências das repartições públicas pelos agentes públicos.

**§3º** O descumprimento da legislação eleitoral pode acarretar responsabilização civil, penal, eleitoral e administrativa.

**§ 4º** Os infratores estão sujeitos a sanções de demissão, multa, suspensão dos direitos políticos, proibição de contratar com o poder público, ressarcimento do dano, dentre outras, nos termos da legislação específica.

**§ 5º** Reputa-se agente público, para os efeitos deste Decreto, quem exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nos órgãos ou entidades da Administração Pública Direta, Indireta ou Fundacional.

#### **CAPITULO II DAS VEDAÇÕES**

**Art. 2º**- São vedadas as seguintes condutas aos agentes públicos da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Tibagi:

- I** - ceder ou usar bens móveis ou imóveis da Administração Pública em benefício de candidato, partido político ou coligação, ressalvada a realização de convenção partidária;
- II** - usar materiais ou serviços da Administração Pública ou por ela custeados em benefício de candidato, partido político ou coligação, que excedam as prerrogativas consignadas nas normas dos órgãos ou entidades que integram;
- III** - prestar serviços ou ceder agente público para campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o agente estiver licenciado;
- IV** - Fazer ou permitir uso promocional de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social, custeados ou subvencionados pela Administração Pública em favor de candidato, partido político ou coligação;



**V-** Fazer ou permitir a realização de propaganda eleitoral nos prédios ou no interior das repartições da Administração Pública, bem como nos veículos oficiais ou a serviço da Administração Pública, ainda que fora do horário de expediente;

**VI-** utilizar e-mails, celulares, equipamentos públicos ou as páginas institucionais da Administração Pública Direta e Indireta para envio de materiais político-eleitorais, pedido de votos e menções a campanha eleitoral;

**VI-** realizar postagens político-eleitorais em redes sociais durante o horário de expediente ou enquanto a serviço da Administração Pública.

**Art. 3º** -É permitida a permanência de veículos particulares contendo propaganda eleitoral nos estacionamentos dos prédios públicos de acordo com o artigo 37 da Lei Federal nº 9.504/97, e desde que não organizados estrategicamente com o objetivo de promoção de campanha de quaisquer candidatos, observadas as seguintes regras:

**I** - é proibido estacionar veículos com adesivos de candidatos ou envelopados em vagas exclusivas para veículos oficiais;

**II** - os servidores públicos podem estacionar seus veículos particulares, contendo adesivos de candidatos, em estacionamentos de prédios públicos, desde que tais adesivos estejam na medida prevista no artigo 37, § 2º, inciso II, da Lei Federal nº 9.504/97.

**Art. 4º** É vedada a fixação e distribuição de propaganda eleitoral de candidatos, partidos ou coligações nos veículos do sistema de transporte público individual e coletivo de pessoas.

**Art. 5º**-Os condutores dos veículos oficiais ou locados que estiverem a serviço da Administração Pública Direta e Indireta devem ser orientados pelos dirigentes dos respectivos órgãos ou entidades para não conduzirem ou distribuírem propaganda eleitoral de candidatos, partidos políticos ou coligações, nem permitirem sua afixação nos respectivos veículos.

**Art. 6º**-Fica vedado ao agente público municipal participar de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação durante o horário de expediente, inclusive por meio de manifestação em redes sociais e sites de relacionamento, salvo se estiver licenciado ou no gozo de férias.

**Art. 7º**-Fica proibido a todos os agentes públicos, durante o horário de expediente, participar de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, bem como comparecer ao comitê eleitoral de qualquer candidato.

Parágrafo único. O agente público que estiver de licença, férias ou fora de seu horário de expediente, poderá exercer plenamente sua cidadania e participar de ato político-partidário, não podendo, no entanto, beneficiar-se ou valer-se da função ou do cargo que exerce.

**Art. 8º**- A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas do Município deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou agentes públicos.

§ 1º Qualquer divulgação de propaganda ou marca institucional sem autorização do Município, que possa resultar na infringência da legislação eleitoral, deverá ser suspensa mediante notificação efetuada pela Secretaria Municipal de Administração.

§ 2º A realização de solenidades administrativas, inaugurações, conferências e seminários técnicos, feiras e quaisquer outros eventos está vinculada à observância dos preceitos da legislação eleitoral.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art 9º**- As visitas de candidatos às dependências da Administração Pública poderão ser feitas mediante acompanhamento pelo responsável pela secretaria ou órgão, desde que seja garantido direito a todos os candidatos em igualdade de oportunidades, agendadas previamente e sem prejuízo das atividades desempenhadas pelos referidos órgãos.

Parágrafo único. Fica vedada, quando das visitas referidas no caput desde artigo, a distribuição de qualquer espécie de propaganda eleitoral.

**Art.10-** Qualquer regulamento emitido pela Justiça Eleitoral relacionada às eleições de 2024, deverá ser obedecido, ainda que as respectivas regras estejam omissas neste Decreto, sob pena de responsabilização civil, penal, eleitoral e administrativa.

**Art.11-** Compete aos Secretários Municipais darem ampla publicidade e cobrarem o fiel cumprimento do presente Decreto.

**Art.12-** Os agentes públicos que tiverem ciência do descumprimento do disposto neste Decreto devem informar imediatamente o fato à Secretaria Municipal de Administração, sob pena de sua responsabilização.

**Art.13-** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 29 de agosto de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE TIBAGI**  
**Prefeitura Municipal**

Praça Edmundo Mercer, n34 - Tel: (42) 3916 2200 - CEP: 84.300-000

**PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 50/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 131/2024**

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, por meio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de compras, na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO nos termos da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021, o que segue:

**LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS DE SONORIZAÇÃO PARA EVENTOS COM MONTAGEM  
E DESMONTAGEM**

VALOR GLOBAL DO OBJETO: R\$ 216.800,00 (duzentos e dezesseis mil e oitocentos reais)

DATA DA SESSÃO: 12/09/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 09:00h (horário de Brasília-DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: LICITANET

LOCAL DE ACESSO: <https://www.licitanet.com.br/>

A íntegra do Edital de aviso estará disponível no Portal de Transparência do Município de Tibagi - <https://tibagi.oxy.elotech.com.br/portaltransparencia/1/> no site da Plataforma Eletrônica Licitanet <https://www.licitanet.com.br/> ou através dos emails [licitacaoibg@hotmail.com](mailto:licitacaoibg@hotmail.com) e [licitacao.tibagi.pr@gmail.com](mailto:licitacao.tibagi.pr@gmail.com).



## *Câmara Municipal de Tibagi*

ESTADO DO PARANÁ

### EDITAL DE RATIFICAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 007/2024

Fundamentado na Lei nº 14133/21, **RATIFICO** o Parecer Jurídico que conclui pela hipótese de dispensa de licitação a prestação de prestação de serviço profissional na área de Saúde e Segurança do Trabalho, para elaboração de documentos, tais como PGR - Programa de Gerenciamento de Riscos, PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Ordem de Serviço (NR-1), PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário e o envio da documentação para o e-Social mensalmente. A equipe da contratante é composta por dois colaboradores, situados em Tibagi - PR, bem como 09 (nove) Agentes Políticos no PGR / PCMSO / e-Social

CONTRATADA: MEDVITAE MEDICINA DO TRABALHO

CNPJ:13.119.810/0001-03

CONTRATANTE: CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI

CNPJ: 77.780.153/0001-23

VALOR CONTRATUAL GLOBAL : R\$1.080,00 (hum mil e oitenta reais )

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.01.031.0101.2088-3.3.90.00.00

Tibagi, 20 agosto de 2024.

João Paulo Ribas  
Presidente

RUA Almeida Taques, 769 – Cx. Postal 30 – CEP. 84.300-000 – TIBAGI – PR Fone Fax – (42) 3275-1162  
E-mail: [camtbq@terra.com.br](mailto:camtbq@terra.com.br) Site:[www.camaratibagi.pr.gov.br](http://www.camaratibagi.pr.gov.br)