

# Diário Oficial

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



**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE TIBAGI**  
**ATA Nº 006**

Ata da reunião ordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Tibagi, realizada no dia 02 de julho do ano de 2024, realizado de forma virtual, afim de discutir sobre a composição deste conselho, visto que as representantes do Poder Legislativo terão que se ausentar do conselho, considerando o período eleitoral que se aproxima, bem como substituir algumas representantes, as quais não fazem mais parte dos quadros governamentais e não governamentais. Na secretaria de esportes, atualmente não conta com funcionárias do sexo feminino, desta forma este conselho delibera que, neste caso em específico, as representantes sejam indicadas pela Secretaria de Administração. Não tendo mais nada a tratar eu, Daniela Nowak, Secretária Executiva declaro encerrada a presente reunião, e redijo a presente, que vai assinada por mim e demais Conselheiras presentes.

Adriana Ciola –  
Adriane Knaut -  
Daniela Nowak –  
Guiulina Moura e Silva –  
Juraci Vandoski –  
Karine Mateussi –  
Maria Isabel do Valle Gomes –  
Marli Soares da Silva –

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA MULHER DE TIBAGI**  
**ATA Nº 007**

Ata da reunião extraordinária do Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Tibagi, realizada no dia 11 de julho do ano de 2024, as 9 horas, nas dependências do CREAS para discussão das seguintes pautas: - boas vindas nova composição deste Conselho – Esclarecimentos sobre a função de conselheira – Eleição mesa diretora – Apresentação e deliberação da minuta de criação do fundo municipal dos direitos da mulher – Apresentação e aprovação do Regimento Interno deste Conselho. Para a mesa diretora ficou assim deliberado: Presidente: Karine do Rocio Lacerda Mateussi (representante não-governamental); Vice-presidente: Tatiane Aparecida da Silva Rodrigues (representante governamental) e secretaria executiva: Daniela Nowak. Quanto à minuta de projeto de lei para criação do fundo municipal dos direitos da mulher, não houve questionamentos. Daniela colocou que foi tomado como base do Guia Orientativo para a implantação de organismos de política para mulheres (OPM) elaborado pela Secretaria da Mulher, Igualdade racial e pessoa idosa, do Governo do Estado. Desta forma, não tendo nada contrario ao teor da minuta, este Conselho aprova o documento e a Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social deverá encaminhar a Procuradoria Jurídica do Poder Executivo para demais encaminhamentos e providencias. Em seguida, houve leitura do Regimento Interno deste Conselho, sendo aprovado por unanimidade. Não tendo mais nada a tratar eu, Daniela Nowak, Secretária Executiva declaro encerrada a presente reunião, e redijo a presente ata, que vai assinada por mim e demais Conselheiras presentes.

Adriana Ciola –  
Árilla Constantino Bankendorf -  
Daniela Nowak –  
Elaine de Fatima Ruiz Souta –  
Ingrid Christine Rodrigues -  
Karine do Rocio Lacerda Mateussi –  
Kellin Kravutschke Ramos Silva –  
Rosilaine Vitoriano Saraiva da Silva -  
Maria Isabel do Valle Gomes –  
Rozelene de Araujo Rodrigues -  
Tatiane Aparecida da Silva Rodrigues –  
Vitoria Bueno da Costa -  
Zeli Aparecida Pedroso –

**RESOLUÇÃO Nº. 01/2024****Nomeia Diretoria**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES DE TIBAGI**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 1.487 de 27/06/1996, alterada pela Lei Municipal nº. 2.935 de 05/07/2022 e **CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária realizada no dia 11 de julho de 2024

**DECIDE**

Art.1º - Nomear representantes governamentais e não governamentais a compor a diretoria para o ano de 2024 - 2025 do CMDMT, ficando assim eleitas:

- Presidente: Karine do Rocio Lacerda Mateussi (representante não governamental)
- Vice Presidente: Tatiane Aparecida da Silva Rodrigues (representante governamental)
- Secretária Executiva: Daniela Nowak (representante governamental)

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Tibagi, 11 de julho de 2024

Karine do Rocio Lacerda Mateussi  
**Presidente**

**RESOLUÇÃO Nº. 02/2024**

**Aprova Regimento Interno**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES DE TIBAGI**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 1.487 de 27/06/1996, alterada pela Lei Municipal nº. 2.935 de 05/07/2022 e **CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária realizada no dia 11 de julho de 2024

**DECIDE**

Art.1º - Aprovar Regimento Interno deste Conselho.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Tibagi, 11 de julho de 2024

Karine do Rocio Lacerda Mateussi  
**Presidente**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES DE TIBAGI**

**CAPÍTULO I DO REGIMENTO**

Art. 1º O presente regimento interno regerá as relações entre conselheiras e destes com a comunidade, tendo por objetivo promover no Plano Municipal as Políticas Públicas para Mulheres, de modo a assegurar-lhes participação e conhecimento de seus direitos, assegurados por lei.

Art. 2º O CMDMT foi criado pela Lei Municipal nº2935, publicada em 05/07/2022.

Art. 3º O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Pleno, com maioria simples.

**CAPÍTULO II ATRIBUIÇÕES DO CMDMT**

Art. 4º São atribuições do CMDMT:

I. avaliar, propor, discutir e participar da formulação e fiscalização de políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das mulheres, observada a legislação em vigor, visando à eliminação de preconceitos, a plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural do Município de Tibagi;

II. propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e o controle popular sobre as políticas públicas para a promoção e garantia dos direitos das mulheres, por meio da elaboração do Plano Municipal, programas, projetos, serviço, bem como os recursos públicos necessários para tais fins;

III. acompanhar a elaboração e a avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando as prioridades, propostas e modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como para o adequado funcionamento deste Conselho;

IV. acompanhar a concessão de auxílios e subvenções a pessoas jurídicas de direito privado atuantes no atendimento às mulheres;

V. oferecer subsídios para a elaboração de legislação atinente aos interesses das mulheres, bem como se manifestar sobre o mérito de iniciativas legislativas que tenham implicações nos direitos das mulheres;

VI. incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e garantia dos direitos das mulheres;

VII. articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos das mulheres;

VIII. receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações de qualquer pessoa ou entidade por desrespeito aos direitos assegurados às mulheres;

IX. pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres;

- X. promover canais de diálogo com a sociedade civil;
- XI. pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre matérias que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres, que lhe sejam submetidas pelo órgão responsável pelas políticas públicas da mulher;
- XII. aprovar, de acordo com critérios estabelecidos neste Regimento Interno, o cadastramento de entidades de proteção ou de atendimento às mulheres que pretendam integrar o Conselho;
- XIII. Participar da elaboração e aprovar o Plano Municipal de Políticas Públicas de Direitos das Mulheres em consonância com as conclusões das Conferências Municipal, Estadual e Nacional e com os Planos e Programas contemplados no Orçamento Público;
- XIV. promover intercâmbio e convênios com instituições e organismos estaduais, nacionais e internacionais, de interesse público e privado, com a finalidade de implementar as políticas e ações objetos deste conselho;
- XV. estabelecer e manter canais de comunicação e intercâmbio com os movimentos sociais de mulheres e afins, apoiando o desenvolvimento das atividades de grupo na luta pela cidadania;
- XVI. Constituir Comissão Especial para tomar as providências para instalação do Fórum Municipal da Mulher, a fim de cadastrar as entidades e convocar sua constituição e reuniões para eleição.

### **CAPÍTULO III COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 5º O CMDMT será formado por 16 membros titulares e 16 membros suplentes, com mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução por igual período.

Art. 6º O CMDMT será composto de:

- I. comissão executiva, eleita entre os membros do Pleno, composta de presidente, vice-presidente e secretária-executiva;
- II. pleno, formado por todos os membros titulares e suplentes;

Art. 7º São atribuições da presidente:

- I. Presidir o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, coordenando e supervisionando as suas atividades;
- II. Presidir e coordenar as reuniões plenárias do Conselho;
- III. Assegurar a permanente integração dos órgãos representados no Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- IV. Proferir o voto de desempate nas decisões do Conselho;
- V. Representar o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi ou se fazer representar perante autoridades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como em eventos estaduais, nacionais e internacionais;
- VI. Requisitar recursos humanos e materiais necessários à execução dos trabalhos do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- VII. Propor a criação de comissões formadas por representantes de Secretarias Municipais e órgãos vinculados, com o objetivo de viabilizar a implementação de políticas da mulher na estrutura governamental;
- VIII. Sugerir estudos e medidas que visem à melhoria da execução do controle social por parte do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- IX. Solicitar a designação de pessoal para compor a Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi
- X. Zelar pela observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos nas esferas municipal, estadual e federal;
- XI. Comunicar, diretamente aos órgãos do Poder Executivo Municipal e demais autoridades representativas, as recomendações do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, solicitando as providências necessárias;
- XII. Expedir, para apreciação, aprovação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi em situação de urgência;
- XIII. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;

Art. 8º É atribuição da vice-presidente substituir a presidente, independentemente de qualquer forma ou ato, verificada a falta desta ou seu impedimento.

Art. 9º São atribuições da secretária-executiva:

- I. Abrir e manter o livro ata das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como sua elaboração;
- II. Revisar e expedir ofícios e correspondências;
- III. Organizar a votação das eleições da comissão executiva e das decisões do Pleno.

Art. 10º A Secretaria Executiva, cujo titular será designado pela Secretaria representativa da política da mulher, prestará suporte administrativo necessários ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, com as seguintes atribuições:

- I. Prestar assessoria técnica e administrativa ao Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- II. Registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pela plenária ou pela presidência;
- III. Abrir e manter livro de registro de denúncias;
- IV. Contribuir na elaboração da pauta das reuniões conforme orientação da Diretoria
- V. Manter sobre guarda os livros e documentos do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- VI. Assessorar as comissões instituídas pelo Conselho, para o desenvolvimento de suas funções de maneira eficiente e eficaz;
- VII. Implantar e alimentar banco de dados do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- VIII. Ordenar datas e tornar públicas as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- IX. Prestar informações e esclarecimentos acerca do funcionamento do conselho;
- X. Remeter matérias às comissões e apoiar o seu funcionamento;
- XI. Manter a diretoria informada sobre os trabalhos desenvolvidos pelas comissões;
- XII. Contribuir na elaboração do relatório anual das atividades do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- XIII. Elaborar a Ata das reuniões ordinárias e extraordinárias da plenária.

Art. 11 São atribuições dos Conselheiros:

- I. Participar e votar nas reuniões;
- II. Relatar matérias em estudo;
- III. Propor e requerer esclarecimentos que sirvam à apreciação de matérias em estudo;
- IV. Promover e apoiar o intercâmbio e a articulação entre as instituições governamentais e privadas, no âmbito das áreas de atuação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- V. Encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi as demandas da população feminina;
- VI. Atuar na sensibilização e mobilização da sociedade para promover a eliminação dos preconceitos e discriminação contra a mulher;
- VII. Propor a instituição de comissões de temáticas;
- VIII. Participar das Comissões provisórias ou permanentes do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- IX. Desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- X. Praticar os demais atos necessários ao cumprimento das finalidades do Conselho

Art. 12º Em caso de afastamento definitivo de um dos membros do Conselho (titular ou suplente), a entidade que representa deverá indicar novo membro em 10 dias da comunicação de seu afastamento.

*Parágrafo único: A conselheira poderá afastar-se temporariamente, sem ser substituída, pelo prazo máximo de 15 dias da comunicação de seu afastamento.*

Art. 13º O Pleno é órgão soberano do conselho, a ele compete deliberar e exercer o controle das Políticas Públicas da Mulher do Município, composto pela totalidade de seus membros.

Art. 14º Ao Pleno compete:

- I. Eleger a diretoria;
- II. Deliberar sobre os assuntos previstos no artigo 4º;
- III. Deliberar sobre a instituição de Comissões provisórias e/ou Permanentes;
- IV. Aprovar e propor alterações no seu Regimento Interno;
- V. Elaborar seu plano financeiro, orçamentário;
- VI. Propor adequação a lei que o regula;
- VII. Propor a congregação e união de esforços dos movimentos sociais em prol dos direitos da mulher.

#### **CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO INTERNA E FUNCIONAL**

Art. 16º As reuniões ordinárias serão comunicadas a todas as entidades ou órgãos participantes do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, com antecedência de 3 (tres) dias, por e-mail, telefone, ou outro meio que possibilite a confirmação, as suas Conselheiras Representantes, com a respectiva pauta.

*Parágrafo único. A reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer tempo.*

Art. 17º Qualquer conselheira ou membros da sociedade civil poderão apresentar matérias à apreciação do Pleno com antecedência de no mínimo 3 dias, enviando-as por escrito para a Secretaria-Executiva, que a incluirá na pauta da reunião seguinte, salvo no caso de reunião extraordinária.

Art. 18º As reuniões ordinárias terão suas pautas preparadas pela Secretaria-Executiva e aprovadas pela Diretoria, delas constando necessariamente:

- I. Abertura da sessão e leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II. Leitura do expediente das comunicações;
- III. Ordem do dia;
- IV. Palavra livre

Art. 19º Poderá ser requerida urgência para qualquer matéria não constante de pauta.

*Parágrafo único. O requerimento da urgência será apresentado com trinta minutos de antecedência à diretoria, acompanhada da respectiva matéria e suas justificativas.*

Art. 20º De todas as reuniões extraordinárias e ordinárias, bem como do Pleno, deverá ser lavrada ata, que será numerada em livro próprio e assinada por todos os participantes e membros presentes.

Art. 21º É facultado ao Pleno à criação de comissões provisórias ou permanentes, objetivando projetos e medidas que contribuam para a concretização de suas políticas (ex.: comissão de comunicação, de mobilização, de organização de um evento etc.).

*§1º Cada comissão poderá ser formada por 2 ou 4 conselheiros e será autônoma para organizar suas próprias reuniões e tomar medidas necessárias ao seu funcionamento. Porém, é obrigatória a aprovação da comissão executiva para encaminhamento de ofícios, requerimentos e projetos, bem como organizar reuniões com outras entidades.*

*§2º As propostas originadas das comissões a que se refere o §1º devem ser submetidas aprovação do plenário.*

Art. 22º As reuniões do Pleno serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros, ou seja, 50% mais um, ou em segunda convocação, com qualquer número de presentes, 15 (Quinze) minutos após o horário designado para sua realização em primeira convocação.

*§1º As conselheiras suplentes sempre terão direito à voz nas reuniões do Pleno.*

*§2º Nos impedimentos das titulares, serão convocadas as respectivas suplentes, que terão direito a voto.*

*§3º As deliberações do Conselho, observado o quórum estabelecido no art. 22, serão tomadas por maioria simples de seus integrantes, mediante votação específica para cada matéria, e as decisões serão registradas em ata devidamente assinada pelos conselheiros presentes.*

*§4º As alterações ao Regimento Interno serão decididas por maioria absoluta.*

Art. 23 ° As denúncias registradas pelo CMDMT deverão ser lavradas em livro próprio, discutidas em reunião ordinária e encaminhadas aos órgãos competentes do município, estado ou União e deverão ser acompanhadas até solução final, por membro do CMDMT encarregado por aclamação.

## **CAPÍTULO V DAS ELEIÇÕES**

### **SEÇÃO I DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 24 ° - O Pleno elegerá 6 (seis) conselheiras, 3 (três) da sociedade civil e 3 (três) governamentais, para compor a comissão eleitoral dos representantes não governamentais, que terá por obrigações:

1. **Abertura do processo eleitoral:** Define o início formal do processo eleitoral.
2. **Habilitação das entidades junto ao CMDMT:** Refere-se ao processo pelo qual as entidades se inscrevem e são reconhecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Tibagi (CMDMT) para participar das eleições.
3. **Apresentação da lista das entidades habilitadas:** Divulgação das entidades que foram aprovadas para participar das eleições.
4. **Apresentação de recursos e impugnações, quando houver:** Permite que as partes envolvidas apresentem recursos ou questionem decisões, caso encontrem irregularidades ou discordem de algum ponto.
5. **Apresentação dos resultados dos recursos e impugnações, quando houver:** Divulgação das decisões sobre os recursos e impugnações apresentadas.
6. **Divulgação do resultado das eleições com nominata das conselheiras:** Publicação dos resultados finais das eleições, após assembleia específica para este fim, incluindo a lista das conselheiras eleitas.

*§1° Para representação governamental, as indicações ficam a cargo do Poder Executivo, do Poder Legislativo e das chefias imediata de Segurança Pública.*

### **SEÇÃO II DA PUBLICIDADE DO PLEITO**

Art. 25 ° A presidência do CMDMT, junto a comissão eleitoral, através da secretaria a que está vinculado o CMDMT, publicará em jornal local e de grande circulação o edital de convocação para as eleições, onde constará período e local da inscrição, documentos exigidos para habilitação, dia e local para a divulgação da lista de entidades habilitadas, prazos de recursos, cidades e locais, dando ampla publicidade.

*§ 1° As entidades e órgãos municipais deverão cadastrar-se no CMDMT para participar do pleito, respeitando o calendário divulgado e os prazos determinados.*

*§ 2° São requisitos necessários para cadastramento:*

I. estar regularmente constituída, mediante apresentação do estatuto da entidade registrado no cartório de registro especial, onde conste como finalidade e/ou objetivo atuação na garantia dos direitos das mulheres;

II. ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada no cartório de registro especial e ofício assinado pelo(a) presidente(a)/diretor(a) da entidade, indicando sua representante (nome completo, endereço e RG), que terá direito a voto.

*§ 3° Os partidos políticos não poderão participar do pleito;*

*§4° Os recursos e pedidos de impugnação de uma entidade deverão ser apresentados à comissão eleitoral pelo representante legal da entidade, contendo os motivos, nos seguintes prazos:*

I. recurso à inscrição: dentro do período de inscrição das entidades;

II. recurso à não-homologação de inscrição ou impugnação de inscrição homologada: prazo de 5(cinco) dias úteis após a publicação da lista das entidades habilitadas ao pleito.

### **SEÇÃO III DA VOTAÇÃO**

Art. 27 ° A votação poderá ser aberta ou secreta, conforme deliberação da plenária local e nominativa;

*§ 1° Cada entidade habilitada poderá votar através de sua representante legal ou pessoa designada para este fim, através de ofício encaminhado pela entidade no seu cadastramento junto ao CMDMT, em cédula previamente rubricada pela comissão eleitoral.*

*§ 2° Cada entidade poderá indicar uma pessoa para acompanhar a eleição, indicando previamente o nome ao CMDMT, em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência do pleito.*

*§ 3° Terão direito a voz e voto todas as participantes devidamente credenciadas, obedecendo aos critérios da comissão eleitoral.*

*§ 4° Em caso de empate, as duas vagas serão preenchidas pelas titulares de cada chapa, sendo a conselheira titular a de mais idade.*

Art. 28 ° O escrutínio dos votos será realizado pela comissão eleitoral após o término do horário estipulado para votação com a respectiva e imediata divulgação dos resultados.

### **SEÇÃO IV DOS RECURSOS**

Art. 29 ° Os recursos ou pedidos de impugnação deverão ser apresentados até o quinto dia útil após a divulgação dos resultados, à comissão eleitoral, no CMDMT. Findo este prazo, a nominata das conselheiras eleitas será encaminhada para publicação em jornal local e para a Prefeitura Municipal, para nomeação e posse das conselheiras do CMDMT, através de Decreto específico de composição governamental e não governamental.

Art. 30 ° A comissão executiva atuará como instância de segundo grau recursal, estando impedida de votar a conselheira que pertencer à entidade envolvida no recurso.

Art. 31 ° É legítima para recorrer à candidata representada pela entidade que a indicou.

Art. 32 ° Os casos omissos e as dúvidas surgidas na eleição serão solucionados pela comissão eleitoral.

### **CAPÍTULO V DA ELEIÇÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA**

Art. 33 ° A comissão executiva será eleita pelo Pleno, em até 15 (quinze) dias após a nomeação das conselheiras, em reunião convocada exclusivamente para este fim, com quórum de 2/3 das conselheiras titulares.

§ 1° A eleição dar-se-á de forma simples, com voto aberto, por chapa e com a presença das candidatas. Em caso de chapa única, a eleição se dará por aclamação.

§ 2° Os casos omissos e as dúvidas surgidas durante a eleição serão solucionadas pelo Pleno.

### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 34 ° Caberá ao Poder Executivo e a Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social, propiciar ao CMDMT as condições administrativas, operacionais de recursos humanos e financeiros que permitam o funcionamento permanente do órgão, bem como sua estruturação e atribuições fixadas neste regimento.

Art. 35 ° Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste regimento serão resolvidas pelo Pleno.

Art. 36 ° Este Regimento Interno, aprovado pelo Pleno do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi entrará em vigor na data de sua publicação, através de Resolução específica.

### **RESOLUÇÃO Nº. 03/2024**

#### **Aprova minuta de lei para criação de fundo municipal de direitos da mulher**

**O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES DE TIBAGI**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 1.487 de 27/06/1996, alterada pela Lei Municipal nº. 2.935 de 05/07/2022 e **CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária realizada no dia 11 de julho de 2024

#### **DECIDE**

Art.1º - Aprovar minuta de lei para criação de fundo municipal de direitos da mulher, a ser encaminhado a Procuradoria Jurídica do Poder Executivo para demais providências.

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Tibagi, 11 de julho de 2024

Karine do Rocio Lacerda Mateussi  
**Presidente**

### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DAS MULHERES DE TIBAGI**

#### **CAPÍTULO I DO REGIMENTO**

Art. 1° O presente regimento interno regerá as relações entre conselheiras e destes com a comunidade, tendo por objetivo promover no Plano Municipal as Políticas Públicas para Mulheres, de modo a assegurar-lhes participação e conhecimento de seus direitos, assegurados por lei.

Art. 2° O CMDMT foi criado pela Lei Municipal nº2935, publicada em 05/07/2022.

Art. 3° O presente regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Pleno, com maioria simples.

#### **CAPÍTULO II ATRIBUIÇÕES DO CMDMT**

**Art. 4º São atribuições do CMDMT:**

- I. avaliar, propor, discutir e participar da formulação e fiscalização de políticas públicas de promoção e proteção dos direitos das mulheres, observada a legislação em vigor, visando à eliminação de preconceitos, a plena inserção na vida socioeconômica, política e cultural do Município de Tibagi;
- II. propor a adoção de mecanismos e instrumentos que assegurem a participação e o controle popular sobre as políticas públicas para a promoção e garantia dos direitos das mulheres, por meio da elaboração do Plano Municipal, programas, projetos, serviço, bem como os recursos públicos necessários para tais fins;
- III. acompanhar a elaboração e a avaliação da proposta orçamentária do Município, indicando as prioridades, propostas e modificações necessárias à consecução da política formulada, bem como para o adequado funcionamento deste Conselho;
- IV. acompanhar a concessão de auxílios e subvenções a pessoas jurídicas de direito privado atuantes no atendimento às mulheres;
- V. oferecer subsídios para a elaboração de legislação atinente aos interesses das mulheres, bem como se manifestar sobre o mérito de iniciativas legislativas que tenham implicações nos direitos das mulheres;
- VI. incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas no campo da promoção, proteção e garantia dos direitos das mulheres;
- VII. articular-se com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando incentivar e aperfeiçoar o relacionamento e intercâmbio sistemático sobre a promoção dos direitos das mulheres;
- VIII. receber, analisar e encaminhar aos órgãos competentes as denúncias e reclamações de qualquer pessoa ou entidade por desrespeito aos direitos assegurados às mulheres;
- IX. pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre assuntos que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres;
- X. promover canais de diálogo com a sociedade civil;
- XI. pronunciar-se, emitir pareceres e prestar informações sobre matérias que digam respeito à promoção e à proteção dos direitos das mulheres, que lhe sejam submetidas pelo órgão responsável pelas políticas públicas da mulher;
- XII. aprovar, de acordo com critérios estabelecidos neste Regimento Interno, o cadastramento de entidades de proteção ou de atendimento às mulheres que pretendam integrar o Conselho;
- XIII. Participar da elaboração e aprovar o Plano Municipal de Políticas Públicas de Direitos das Mulheres em consonância com as conclusões das Conferências Municipal, Estadual e Nacional e com os Planos e Programas contemplados no Orçamento Público;
- XIV. promover intercâmbio e convênios com instituições e organismos estaduais, nacionais e internacionais, de interesse público e privado, com a finalidade de implementar as políticas e ações objetos deste conselho;
- XV. estabelecer e manter canais de comunicação e intercâmbio com os movimentos sociais de mulheres e afins, apoiando o desenvolvimento das atividades de grupo na luta pela cidadania;
- XVI. Constituir Comissão Especial para tomar as providências para instalação do Fórum Municipal da Mulher, a fim de cadastrar as entidades e convocar sua constituição e reuniões para eleição.

**CAPÍTULO III COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS**

Art. 5º O CMDMT será formado por 16 membros titulares e 16 membros suplentes, com mandato de dois anos, permitindo-se uma recondução por igual período.

**Art. 6º O CMDMT será composto de:**

- I. comissão executiva, eleita entre os membros do Pleno, composta de presidente, vice-presidente e secretária-executiva;
- II. pleno, formado por todos os membros titulares e suplentes;

**Art. 7º São atribuições da presidente:**

- XIV. Presidir o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, coordenando e supervisionando as suas atividades;
- XV. Presidir e coordenar as reuniões plenárias do Conselho;
- XVI. Assegurar a permanente integração dos órgãos representados no Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XVII. Proferir o voto de desempate nas decisões do Conselho;
- XVIII. Representar o Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi ou se fazer representar perante autoridades municipais, estaduais, nacionais e internacionais, bem como em eventos estaduais, nacionais e internacionais;
- XIX. Requisitar recursos humanos e materiais necessários à execução dos trabalhos do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XX. Propor a criação de comissões formadas por representantes de Secretarias Municipais e órgãos vinculados, com o objetivo de viabilizar a implementação de políticas da mulher na estrutura governamental;
- XXI. Sugerir estudos e medidas que visem à melhoria da execução do controle social por parte do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XXII. Solicitar a designação de pessoal para compor a Secretaria Executiva do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XXIII. Zelar pela observância e aplicação das leis, decretos e regulamentos nas esferas municipal, estadual e federal;
- XXIV. Comunicar, diretamente aos órgãos do Poder Executivo Municipal e demais autoridades representativas, as recomendações do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, solicitando as providências necessárias;
- XXV. Expedir, para apreciação, aprovação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi em situação de urgência;
- XXVI. Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;

Art. 8º É atribuição da vice-presidente substituir a presidente, independentemente de qualquer forma ou ato, verificada a falta desta ou seu impedimento.

**Art. 9º São atribuições da secretária-executiva:**

- IV. Abrir e manter o livro ata das reuniões ordinárias e extraordinárias, bem como sua elaboração;
- V. Revisar e expedir ofícios e correspondências;
- VI. Organizar a votação das eleições da comissão executiva e das decisões do Pleno.

Art. 10º A Secretaria Executiva, cujo titular será designado pela Secretaria representativa da política da mulher, prestará suporte administrativo necessários ao funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, com as seguintes atribuições:

- XIV. Prestar assessoria técnica e administrativa ao Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XV. Registrar, arquivar, elaborar e encaminhar os documentos e correspondências determinadas pela plenária ou pela presidência;
- XVI. Abrir e manter livro de registro de denúncias;
- XVII. Contribuir na elaboração da pauta das reuniões conforme orientação da Diretoria
- XVIII. Manter sobre guarda os livros e documentos do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XIX. Assessorar as comissões instituídas pelo Conselho, para o desenvolvimento de suas funções de maneira eficiente e eficaz;
- XX. Implantar e alimentar banco de dados do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XXI. Ordenar datas e tornar públicas as deliberações do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- XXII. Prestar informações e esclarecimentos acerca do funcionamento do conselho;
- XXIII. Remeter matérias às comissões e apoiar o seu funcionamento;
- XXIV. Manter a diretoria informada sobre os trabalhos desenvolvidos pelas comissões;
- XXV. Contribuir na elaboração do relatório anual das atividades do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi e encaminhá-lo aos órgãos competentes;
- XXVI. Elaborar a Ata das reuniões ordinárias e extraordinárias da plenária.

Art. 11 São atribuições dos Conselheiros:

- I. Participar e votar nas reuniões;
- II. Relatar matérias em estudo;
- III. Propor e requerer esclarecimentos que sirvam à apreciação de matérias em estudo;
- IV. Promover e apoiar o intercâmbio e a articulação entre as instituições governamentais e privadas, no âmbito das áreas de atuação do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- V. Encaminhar ao Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi as demandas da população feminina;
- VI. Atuar na sensibilização e mobilização da sociedade para promover a eliminação dos preconceitos e discriminação contra a mulher;
- VII. Propor a instituição de comissões de temáticas;
- VIII. Participar das Comissões provisórias ou permanentes do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi;
- IX. Desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Presidente;
- X. Praticar os demais atos necessários ao cumprimento das finalidades do Conselho

Art. 12º Em caso de afastamento definitivo de um dos membros do Conselho (titular ou suplente), a entidade que representa deverá indicar novo membro em 10 dias da comunicação de seu afastamento.

*Parágrafo único: A conselheira poderá afastar-se temporariamente, sem ser substituída, pelo prazo máximo de 15 dias da comunicação de seu afastamento.*

Art. 13º O Pleno é órgão soberano do conselho, a ele compete deliberar e exercer o controle das Políticas Públicas da Mulher do Município, composto pela totalidade de seus membros.

Art. 14º Ao Pleno compete:

- VIII. Eleger a diretoria;
- IX. Deliberar sobre os assuntos previstos no artigo 4º;
- X. Deliberar sobre a instituição de Comissões provisórias e/ou Permanentes;
- XI. Aprovar e propor alterações no seu Regimento Interno;
- XII. Elaborar seu plano financeiro, orçamentário;
- XIII. Propor adequação a lei que o regula;
- XIV. Propor a congregação e união de esforços dos movimentos sociais em prol dos direitos da mulher.

#### **CAPÍTULO IV ORGANIZAÇÃO INTERNA E FUNCIONAL**

Art. 16º As reuniões ordinárias serão comunicadas a todas as entidades ou órgãos participantes do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi, com antecedência de 3 (tres) dias, por e-mail, telefone, ou outro meio que possibilite a confirmação, as suas Conselheiras Representantes, com a respectiva pauta.

*Parágrafo único. A reuniões extraordinárias poderão ser convocadas a qualquer tempo.*

Art. 17º Qualquer conselheira ou membros da sociedade civil poderão apresentar matérias à apreciação do Pleno com antecedência de no mínimo 3 dias, enviando-as por escrito para a Secretaria-Executiva, que a incluirá na pauta da reunião seguinte, salvo no caso de reunião extraordinária.

Art. 18º As reuniões ordinárias terão suas pautas preparadas pela Secretaria-Executiva e aprovadas pela Diretoria, delas constando necessariamente:

- I. Abertura da sessão e leitura, discussão e votação da ata da reunião anterior;
- II. Leitura do expediente das comunicações;
- III. Ordem do dia;
- IV. Palavra livre

Art. 19º Poderá ser requerida urgência para qualquer matéria não constante de pauta.

*Parágrafo único. O requerimento da urgência será apresentado com trinta minutos de antecedência à diretoria, acompanhada da respectiva matéria e suas justificativas.*

Art. 20 ° De todas as reuniões extraordinárias e ordinárias, bem como do Pleno, deverá ser lavrada ata, que será numerada em livro próprio e assinada por todos os participantes e membros presentes.

Art. 21 ° É facultado ao Pleno à criação de comissões provisórias ou permanentes, objetivando projetos e medidas que contribuam para a concretização de suas políticas (ex.: comissão de comunicação, de mobilização, de organização de um evento etc.).

§1° Cada comissão poderá ser formada por 2 ou 4 conselheiros e será autônoma para organizar suas próprias reuniões e tomar medidas necessárias ao seu funcionamento. Porém, é obrigatória a aprovação da comissão executiva para encaminhamento de ofícios, requerimentos e projetos, bem como organizar reuniões com outras entidades.

§2° As propostas originadas das comissões a que se refere o §1° devem ser submetidas aprovação do plenário.

Art. 22 ° As reuniões do Pleno serão instaladas em primeira convocação com a presença da maioria simples dos membros, ou seja, 50% mais um, ou em segunda convocação, com qualquer número de presentes, 15 (Quinze) minutos após o horário designado para sua realização em primeira convocação.

§1° As conselheiras suplentes sempre terão direito à voz nas reuniões do Pleno.

§2° Nos impedimentos das titulares, serão convocadas as respectivas suplentes, que terão direito a voto.

§3° As deliberações do Conselho, observado o quórum estabelecido no art. 22, serão tomadas por maioria simples de seus integrantes, mediante votação específica para cada matéria, e as decisões serão registradas em ata devidamente assinada pelos conselheiros presentes.

§4° As alterações ao Regimento Interno serão decididas por maioria absoluta.

Art. 23 ° As denúncias registradas pelo CMDMT deverão ser lavradas em livro próprio, discutidas em reunião ordinária e encaminhadas aos órgãos competentes do município, estado ou União e deverão ser acompanhadas até solução final, por membro do CMDMT encarregado por aclamação.

## **CAPÍTULO V DAS ELEIÇÕES**

### **SEÇÃO I DA COMISSÃO ELEITORAL**

Art. 24 ° - O Pleno elegerá 6 (seis) conselheiras, 3 (três) da sociedade civil e 3 (três) governamentais, para compor a comissão eleitoral dos representantes não governamentais, que terá por obrigações:

7. **Abertura do processo eleitoral:** Define o início formal do processo eleitoral.
8. **Habilitação das entidades junto ao CMDMT:** Refere-se ao processo pelo qual as entidades se inscrevem e são reconhecidas pelo Conselho Municipal dos Direitos da Mulher de Tibagi (CMDMT) para participar das eleições.
9. **Apresentação da lista das entidades habilitadas:** Divulgação das entidades que foram aprovadas para participar das eleições.
10. **Apresentação de recursos e impugnações, quando houver:** Permite que as partes envolvidas apresentem recursos ou questionem decisões, caso encontrem irregularidades ou discordem de algum ponto.
11. **Apresentação dos resultados dos recursos e impugnações, quando houver:** Divulgação das decisões sobre os recursos e impugnações apresentadas.
12. **Divulgação do resultado das eleições com nominata das conselheiras:** Publicação dos resultados finais das eleições, após assembleia específica para este fim, incluindo a lista das conselheiras eleitas.

§1° Para representação governamental, as indicações ficam a cargo do Poder Executivo, do Poder Legislativo e das chefias imediata de Segurança Pública.

### **SEÇÃO II DA PUBLICIDADE DO PLEITO**

Art. 25 ° A presidência do CMDMT, junto a comissão eleitoral, através da secretaria a que está vinculado o CMDMT, publicará em jornal local e de grande circulação o edital de convocação para as eleições, onde constará período e local da inscrição, documentos exigidos para habilitação, dia e local para a divulgação da lista de entidades habilitadas, prazos de recursos, cidades e locais, dando ampla publicidade.

§ 1° As entidades e órgãos municipais deverão cadastrar-se no CMDMT para participar do pleito, respeitando o calendário divulgado e os prazos determinados.

§ 2° São requisitos necessários para cadastramento:

I. estar regularmente constituída, mediante apresentação do estatuto da entidade registrado no cartório de registro especial, onde conste como finalidade e/ou objetivo atuação na garantia dos direitos das mulheres;

II. ata de eleição da atual diretoria, devidamente registrada no cartório de registro especial e ofício assinado pelo(a) presidente(a)/diretor(a) da entidade, indicando sua representante (nome completo, endereço e RG), que terá direito a voto.

§ 3° Os partidos políticos não poderão participar do pleito;

§4° Os recursos e pedidos de impugnação de uma entidade deverão ser apresentados à comissão eleitoral pelo representante legal da entidade, contendo os motivos, nos seguintes prazos:

I. recurso à inscrição: dentro do período de inscrição das entidades;

II. recurso à não-homologação de inscrição ou impugnação de inscrição homologada: prazo de 5(cinco) dias úteis após a publicação da lista das entidades habilitadas ao pleito.

### **SEÇÃO III DA VOTAÇÃO**

Art. 27 ° A votação poderá ser aberta ou secreta, conforme deliberação da plenária local e nominativa;

§ 1° Cada entidade habilitada poderá votar através de sua representante legal ou pessoa designada para este fim, através de ofício encaminhado pela entidade no seu cadastramento junto ao CMDMT, em cédula previamente rubricada pela comissão eleitoral.

§ 2º Cada entidade poderá indicar uma pessoa para acompanhar a eleição, indicando previamente o nome ao CMDMT, em até 72 (setenta e duas) horas de antecedência do pleito.

§ 3º Terão direito a voz e voto todas as participantes devidamente credenciadas, obedecendo aos critérios da comissão eleitoral.

§ 4º Em caso de empate, as duas vagas serão preenchidas pelas titulares de cada chapa, sendo a conselheira titular a de mais idade.

Art. 28º O escrutínio dos votos será realizado pela comissão eleitoral após o término do horário estipulado para votação com a respectiva e imediata divulgação dos resultados.

#### SEÇÃO IV DOS RECURSOS

Art. 29º Os recursos ou pedidos de impugnação deverão ser apresentados até o quinto dia útil após a divulgação dos resultados, à comissão eleitoral, no CMDMT. Findo este prazo, a nominata das conselheiras eleitas será encaminhada para publicação em jornal local e para a Prefeitura Municipal, para nomeação e posse das conselheiras do CMDMT, através de Decreto específico de composição governamental e não governamental.

Art. 30º A comissão executiva atuará como instância de segundo grau recursal, estando impedida de votar a conselheira que pertencer à entidade envolvida no recurso.

Art. 31º É legítima para recorrer à candidata representada pela entidade que a indicou.

Art. 32º Os casos omissos e as dúvidas surgidas na eleição serão solucionados pela comissão eleitoral.

#### CAPÍTULO V DA ELEIÇÃO DA COMISSÃO EXECUTIVA

Art. 33º A comissão executiva será eleita pelo Pleno, em até 15 (quinze) dias após a nomeação das conselheiras, em reunião convocada exclusivamente para este fim, com quórum de 2/3 das conselheiras titulares.

§ 1º A eleição dar-se-á de forma simples, com voto aberto, por chapa e com a presença das candidatas. Em caso de chapa única, a eleição se dará por aclamação.

§ 2º Os casos omissos e as dúvidas surgidas durante a eleição serão solucionadas pelo Pleno.

#### CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34º Caberá ao Poder Executivo e a Secretaria Municipal da Criança e Assistência Social, propiciar ao CMDMT as condições administrativas, operacionais de recursos humanos e financeiros que permitam o funcionamento permanente do órgão, bem como sua estruturação e atribuições fixadas neste regimento.

Art. 35º Os casos omissos, bem como as dúvidas suscitadas na execução deste regimento serão resolvidas pelo Pleno.

Art. 36º Este Regimento Interno, aprovado pelo Pleno do Conselho Municipal dos Direitos das Mulheres de Tibagi entrará em vigor na data de sua publicação, através de Resolução específica.

#### DECRETO 1.331/2024

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 34.000,00 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. 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\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

14	Secretaria Municipal de Saúde	
002	Fundo Municipal de Saúde	
10.302.1001.2055	Atividades do Fundo Municipal de Saúde	
3.3.90.40.00.00	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica	
1018	Emendas Parlamentares	34.000,00

**Art. 2º.** Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o superávit do exercício anterior da fonte 1018 – Emendas Parlamentares no valor de R\$ 34.000,00.

**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, 11 de julho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO 1.332/2024**

Abre crédito adicional suplementar no orçamento vigente, no valor de R\$ 200.000,00 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. 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\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para reforço da seguinte dotação orçamentária:

14	Secretaria Municipal de Saúde	
002	Fundo Municipal de Saúde	
10.301.1001.2054	Ações de Saúde – Atenção Básica	
3.3.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
494	Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde	200.000,00

**Art. 2º.** Como recurso para abertura do crédito de que trata o presente decreto, será utilizado o superávit do exercício anterior da fonte 494 – Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde no valor de R\$ 200.000,00.

**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, 11 de julho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**Conselho Municipal da Pessoa Idosa de Tibagi**  
**ATA Nº 30**

Ata da reunião ordinária do Conselho Municipal da Pessoa Idosa realizada no dia 10 de julho do ano de 2024, de forma presencial, nas dependências do CREAS a fim de deliberar acerca do Plano Municipal Pessoa Idosa de Tibagi, como exigência para emissão de ARCPF. Após a breve apresentação da ideia central do Plano, elaborado pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, e a alterações realizadas no item de descrição da ILPI, o plano foi aprovado por todos os conselheiros presentes. Em seguida ficou definido por este Conselho a formação de Comissão de Avaliação do Plano Municipal da Pessoa Idosa de Tibagi, ficando assim constituído: Bianca Francine Jorge, Aline Fernanda de Almeida do Nascimento, Maria Isabel Teixeira do Valle Gomes, Carlos Alberto Fernandes. Em seguida, a coordenadora da Casa Nosso Sossego, Bianca Jorge sugere a alteração do Artigo 5º da Resolução nº 01/2023 que estabelece fluxo para acolhimento institucional junto a Instituição de Longa Permanência para Idosos no município de Tibagi, onde lê-se: "Art. 5º - O acolhimento institucional para idosos é uma forma de proteção dos seus direitos. O acolhimento para o idoso está previsto quando o mesmo não dispõe de condições para permanecer com a família, que está com vivência de situações de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos independentemente do seu grau de dependência ou de deficiência", passa a ter a seguinte redação: "Art. 5º - O acolhimento institucional para idosos é uma forma de proteção dos seus direitos. O acolhimento para o idoso está previsto quando o mesmo não dispõe de condições para permanecer com a família, que está com vivência de situações de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com grau I e II de dependência, conforme a RDC nº 502 de 27/05/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária: grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda; grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada. A alteração do Artigo 5º da Resolução nº 01/2023 deste Conselho foi aprovada, bem como a inclusão dos conceitos de grau de dependência, sendo que o grau III conceituado como "idosos com dependência

que requeiram assistência em todas as atividades de autocuidado para a vida diária e ou com comprometimento cognitivo”, não serão aceitos na ILPI, sendo justificada pela ausência de infraestrutura e de equipe especializada, conforme normativas vigentes, para atendimento desse público. A Sra. Bianca Jorge também apresentou o fluxograma de acolhimento, ou seja, o fluxograma após a solicitação de vaga realizada pelo CREAS para ILPI. Após as discussões e sugestões realizadas, ficou decidido neste conselho, que o fluxograma deve ser melhor detalhado, assim como a apresentação do protocolo de atendimento da ILPI, ficando sua análise, aprovação e deliberação como pauta para as próximas reuniões deste conselho. Não tendo mais nada a tratar eu, Daniela Nowak declaro encerrada a presente reunião, e redijo a presente ata que vai assinada por mim e pelos demais Conselheiros e ouvintes presentes.

Adriana Ciola –  
Aline Fernanda de Almeida do Nascimento -  
Bianca Francine Jorge –  
Daniela Nowak –  
Francieli Aparecida Roberto -  
Katriny Renosto Lazarin -  
Helena Gasperin -  
Maria Isabel Teixeira do Valle Gomes –  
Ricardo Luiz Rios Brandão -

#### RESOLUÇÃO Nº. 05/2024

Altera o Artigo 5º da Resolução nº 01/2023

**O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 2.865 de 31/08/2021, e **CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária realizada no dia 10 de julho de 2024

#### APROVA

Art. 1º - Alteração do Artigo 5º da Resolução nº 01/2023 que estabelece fluxo para acolhimento institucional junto a Instituição de Longa Permanência para Idosos no município de Tibagi, onde lê-se : “Art. 5º - O acolhimento institucional para idosos é uma forma de proteção dos seus direitos. O acolhimento para o idoso está previsto quando o mesmo não dispõe de condições para permanecer com a família, que está com vivência de situações de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos independentemente do seu grau de dependência ou de deficiência”, passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º - O acolhimento institucional para idosos é uma forma de proteção dos seus direitos. O acolhimento para o idoso está previsto quando o mesmo não dispõe de condições para permanecer com a família, que está com vivência de situações de violência e negligência, em situação de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, com grau I e II de dependência, conforme a RDC nº 502 de 27/05/2021 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária:

- grau de dependência I: idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de auto-ajuda;
- grau de dependência II: idosos com dependência em até três atividades de autocuidado para a vida diária tais como: alimentação, mobilidade, higiene; sem comprometimento cognitivo ou com alteração cognitiva controlada.

Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Tibagi, 10 de julho de 2024

Maria Isabel do Valle Gomes  
**Presidente**

#### RESOLUÇÃO Nº. 06/2024

**Aprova Plano Municipal da Pessoa Idosa de Tibagi**

**O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 2.865 de 31/08/2021, e **CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária realizada no dia 10 de julho de 2024

#### APROVA

Ano XI – Edição nº 2250 - Tibagi, 11 de julho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

Art. 1º - Plano Municipal da Pessoa Idosa de Tibagi.

Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Tibagi, 10 de julho de 2024

Maria Isabel do Valle Gomes  
**Presidente**

**RESOLUÇÃO Nº. 07/2024**

**Aprova Comissão de Avaliação**

**O CONSELHO MUNICIPAL DA PESSOA IDOSA** no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº. 2.865 de 31/08/2021, e **CONSIDERANDO** a deliberação da reunião ordinária realizada no dia 10 de julho de 2024

**APROVA**

Art. 1º - Aprova Comissão de Avaliação do Plano Municipal da Pessoa Idosa de Tibagi, ficando assim constituída:

- Bianca Francine Jorge;
- Aline Fernanda de Almeida do Nascimento;
- Maria Isabel Teixeira do Valle Gomes;
- Carlos Alberto Fernandes

Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Tibagi, 10 de julho de 2024

Maria Isabel do Valle Gomes  
**Presidente**

**DECRETO Nº 1330.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com o Art. 74 da Lei Orgânica do Município, combinado com disposições da lei municipal nº 1.992, de 15 de dezembro de 2005 e suas alterações,

**R E S O L V E**

**Nomear** ROSILAINE VITORIANO SARAIVA DA SILVA, portadora da cédula de identidade nº RG-10.505.298-7/PR, para o cargo de *Assessora Especial da Administração Regional do Distrito de Caetano Mendes*, nível 08, do quadro de cargos de provimento em comissão, a partir do dia 15 de julho de 2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**PORTARIA N° 2.348/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
24/06/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	MICRO-ÔNIBUS
24/06/2024		SFA 6E68
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.349/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
25/06/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
25/06/2024		BEV 0F36
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.350/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
26/06/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
26/06/2024		BEV 0F39
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.351/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5539
01/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.352/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	SPIN SFA 7D95
04/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.353/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

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

05/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8B99
05/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.354/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
09/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.355/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF n° 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/07/2024	Fazenda Rio Grande/PR – Transporte de pacientes.	LOGAN ECZ 3E13
10/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.356/2024**

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° 2250 - Tibagi, 11 de julho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor JOSÉ EDISON DE CAMPOS, matrícula 56812, CPF nº 911.199.959-49, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024	Arapoti/PR – Transporte de paciente para tratamento de saúde.	SPIN SFA 4I37
09/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 2.357/2024**

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 JOSÉ EDISON DE CAMPOS, matrícula 56812, CPF nº 911.199.959-49, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/07/2024	Campina Grande do Sul/PR – Transporte de paciente para tratamento de saúde.	SPIN SFA 4I37
10/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 2.358/2024**

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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 38273196, CPF nº 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente para tratamento.	FORD KA BEB 8D31
01/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.359/2024**

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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 38273196, CPF n° 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
02/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de paciente para consulta e exames.	SPIN SFA 4I37
02/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.360/2024**

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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 38273196, CPF n° 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente para consulta.	GOL RHB 3E81
05/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.361/2024**

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 LUIZ FERNANDO DOS SANTOS, matrícula 38273196, CPF n° 037.856.879-58, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de paciente para consulta.	GOL RHB 3E81
08/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

Ano XI – Edição n° 2250 - Tibagi, 11 de julho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.362/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/07/2024	Castro/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	MINIBUS RHZ 8B99
01/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.363/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
02/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	VAN BCN 5F39
02/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.364/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	AMBULÂNCIA
03/07/2024		BEV 0F36

<b>VALOR TOTAL.....</b>	<b>R\$ 125,96</b>
-------------------------	-------------------

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.365/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
04/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	AMBULÂNCIA
04/07/2024		BEV 0F36
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.366/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
05/07/2024	Castro/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	RANGER SEA 8A79
05/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.367/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	SPIN SFA 7D95
07/07/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.368/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	SPIN SFA 7D95
09/07/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.369/2024**

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 PAULO CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF n° 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
10/07/2024	Faxinal/PR – Transporte de pacientes para tratamento de saúde.	ONIX BCO 3914
10/07/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.370/2024**

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 PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF nº 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
04/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 2.371/2024**

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 PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF nº 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
05/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 2.372/2024**

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 PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF nº 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
06/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
06/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.373/2024**

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 PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF n° 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
07/07/2024	Arapoti/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
07/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 62,98

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.374/2024**

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 PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF n° 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
08/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.375/2024**

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 PAULO SÉRGIO PAGANINI, matrícula 55573, CPF n° 842.908.549-15, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024	Faxinal/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BEB 8D30
09/07/2024		
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 2.376/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 3,5 (três diárias e meia) em favor do servidor CLEBERSON ALVES BUENO, matrícula 38273181, CPF n° 038.245.529-06, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/05/2024	Imbituva/PR – Transporte de atletas para Jogos Escolares do	ÔNIBUS BAI 8790
22/05/2024	Paraná – Fase Regional	
VALOR TOTAL.....		R\$ 881,72

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 2.377/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 2,5 (duas diárias e meia) em favor do servidor CLEBERSON ALVES BUENO, matrícula 38273181, CPF n° 038.245.529-06, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
24/05/2024	Prudentópolis/PR – Transporte de atletas para Jogos da	ÔNIBUS BAI 8790
26/05/2024	Juventude do Paraná – 1º Fase.	
VALOR TOTAL.....		R\$ 629,80

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 2.378/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 1,5 (uma diária e meia) em favor do servidor CLEBERSON ALVES BUENO, matrícula 38273181, CPF n° 038.245.529-06, de acordo com a seguinte viagem:

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

08/06/2024	Prudentópolis/PR – Transporte de atletas para Jogos da	ÔNIBUS BAI 8790
09/06/2024	Juventude do Paraná –2º Fase.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 377,88</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.379/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 3 (três) diárias em favor do servidor CLEBERSON ALVES BUENO, matrícula 38273181, CPF n° 038.245.529-06, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
12/06/2024	Guarapuava/PR – Transporte de atletas para Jogos Escolares	ÔNIBUS BAI 8790
16/06/2024	do Paraná – Fase Macro Regional.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 755,76</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.380/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 CLEBERSON ALVES BUENO, matrícula 38273181, CPF n° 038.245.529-06, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
19/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de alunos para Parque da Ciência.	ÔNIBUS BAI 8790
19/06/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.381/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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° 2250 - Tibagi, 11 de julho de 2024.**  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 2,5 (duas diárias e meia) em favor do servidor CLEBERSON ALVES BUENO, matrícula 38273181, CPF nº 038.245.529-06, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/06/2024	Imbituva/PR – Transporte de atletas para Jogos Abertos do	ÔNIBUS BAI 8790
23/06/2024	Paraná – Fase Regional 1ª Fase.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 629,80</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 2.382/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 2 (duas) diárias em favor do servidor CLEBERSON ALVES BUENO, matrícula 38273181, CPF nº 038.245.529-06, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/06/2024	Imbituva/PR – Transporte de atletas para Jogos Abertos do	ÔNIBUS BAI 8790
30/06/2024	Paraná – Fase Regional 2ª Fase.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 503,84</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 2.383/2024**

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 LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 38273187, CPF nº 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	ONIX BCO 3914
03/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.384/2024**

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 LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 38273187, CPF n° 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8B99
04/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.385/2024**

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 LUIZ FERNANDO DA COSTA, matrícula 38273187, CPF n° 044.645.289-02, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA BEV 0F36
09/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.386/2024**

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 EDENILSON APARECIDO SOARES, matrícula 38273184, CPF n° 055.404.089-18, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/06/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA BDP 5B41
12/06/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

Ano XI – Edição n° 2250 - Tibagi, 11 de julho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.387/2024**

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 EDENILSON APARECIDO SOARES, matrícula 38273184, CPF n° 055.404.089-18, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	SPIN SFA 7D95
03/07/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.388/2024**

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 EDENILSON APARECIDO SOARES, matrícula 38273184, CPF n° 055.404.089-18, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	MICRO-ÔNIBUS SFA 6E68
04/07/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.389/2024**

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 EDENILSON APARECIDO SOARES, matrícula 38273184, CPF n° 055.404.089-18, de acordo com a seguinte viagem:

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

05/07/2024	Araongas/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
05/07/2024		BEV 0F36
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.390/2024**

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 EDENILSON APARECIDO SOARES, matrícula 38273184, CPF n° 055.404.089-18, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
06/07/2024	Londrina/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
07/07/2024		BCU 8F21
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.391/2024**

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 EDENILSON APARECIDO SOARES, matrícula 38273184, CPF n° 055.404.089-18, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
08/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8C01
08/07/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.392/2024**

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° 2250 - Tibagi, 11 de julho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

Autorizar o apontamento, empenho e pagamento de 1/2 (meia) diária em favor do servidor EDENILSON APARECIDO SOARES, matrícula 38273184, CPF nº 055.404.089-18, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024 09/07/2024	Araongas/PR – Transporte de pacientes.	RANGER SEA 8A79
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 2.393/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF nº 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/06/2024 27/06/2024	Arapoti/PR – Transporte de pacientes.	SPIN BBS 7J41
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA Nº 2.394/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF nº 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/06/2024 28/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.395/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF n° 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/07/2024 01/07/2024	Telêmaco Borba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
VALOR TOTAL.....		R\$ 62,98

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.396/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF n° 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
02/07/2024 02/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.397/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF n° 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/07/2024 03/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
VALOR TOTAL.....		R\$ 62,98

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.398/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF n° 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/07/2024 04/07/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8C01
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.399/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF n° 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/07/2024 08/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.400/2024**

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 JOSÉ HERODE REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula 38273202, CPF n° 927.237.999-72, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024 09/07/2024	Castro/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G24
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.401/2024**

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
28/06/2024 28/06/2024	São Jeronimo da Serra/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G24
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.402/2024**

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
01/07/2024 01/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA BEV 0F39
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.403/2024**

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
02/07/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
02/07/2024		AZE 8A96
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.404/2024**

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
03/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	RANGER SEA 8A79
03/07/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.405/2024**

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
04/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
04/07/2024		BEV 0F39
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.406/2024**

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
08/07/2024 08/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.407/2024**

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

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024 09/07/2024	Telêmaco Borba/PR – Transporte de pacientes.	ÔNIBUS SEA 6E68
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 62,98</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.408/2024**

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
10/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
10/07/2024		BEV 0F36
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.409/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
27/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
27/06/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.410/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
28/06/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	SPIN BBS 7J41
28/06/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.411/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
01/07/2024 01/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G24
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 62,98</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.412/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
02/07/2024 02/07/2024	Castro/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8C01
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.413/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
03/07/2024 03/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8C01
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**Ano XI – Edição n° 2250** - Tibagi, 11 de julho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.414/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
04/07/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
04/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.415/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
05/07/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
05/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.416/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

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

08/07/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
08/07/2024		BAL 4J28
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 62,98</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.417/2024**

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 MARIO LEONILDO MARGRAF, matrícula 38273203, CPF n° 023.150.619-89, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
09/07/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	VAN BBX 5727
09/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.418/2024**

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 da servidora ANDREIA GOMES MENDES DA SILVA, matrícula 2767309, CPF n° 067.585.669-86, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
08/07/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
08/07/2024		BAL 4J28
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 62,98</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA N° 2.419/2024**

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 LUIZ GUILHERME DOS SANTOS, matrícula 38273185, CPF n° 054.248.719-50, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
11/06/2024	Ponta Grossa/PR – Levar pais de adolescente no Cense.	SANDERO BCK 4D05
11/06/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.420/2024**

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 LUIZ GUILHERME DOS SANTOS, matrícula 38273185, CPF n° 054.248.719-50, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
21/06/2024	Ponta Grossa/PR – Levar criança da Casa Lar para consultar.	FORD KA BAU 0J54
21/06/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.421/2024**

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 LUIZ GUILHERME DOS SANTOS, matrícula 38273185, CPF n° 054.248.719-50, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
25/06/2024	Ponta Grossa/PR – Levar pais de adolescente no Cense.	SANDERO BCK 4D05
25/06/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**Ano XI – Edição n° 2250** - Tibagi, 11 de julho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 2.422/2024**

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 LUIZ GUILHERME DOS SANTOS, matrícula 38273185, CPF nº 054.248.719-50, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
04/07/2024	Curitiba/PR – Levar criança da Casa Lar para consultar.	SANDERO BCK 4D05
04/07/2024		
<b>VALOR TOTAL .....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIA Nº 2.423/2024**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições, 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 GELSON ANTONIO DOMINGUES BUENO, matrícula 149209, CPF nº 842.903.909-00, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
03/07/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	VAN BCN 5538
03/07/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 11 de julho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**DECRETO Nº 1.272**

*Declara como REURB-E, para fins de regularização fundiária urbana de interesse social, as Quadras nº. 016, 017, 018 e 043 do núcleo urbano informal consolidado, localizado no Distrito de Caetano Mendes e dá outras providências.*

O Prefeito Municipal de Tibagi – PR, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município, amparado nos artigos 13, I e 30, I da Lei Federal 13.465/2017 e artigo 5º, I, do Decreto Federal 9.310/2018; e

**CONSIDERANDO** que o Município deve promover a integração social, garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas, a função social da propriedade, dignidade da pessoa humana e ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade, garantindo o bem-estar de seus habitantes;

**CONSIDERANDO** que constitui objetivo da Regularização Fundiária Urbana (REURB), a ser observado pelos entes federativos, especialmente pelo Poder Público Municipal, a ampliação do acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;

**CONSIDERANDO** a disposição da Lei Estadual n.º 18.573/2015, que institui o Fundo Estadual de Combate à Pobreza do Paraná, com a finalidade de promover a regularização fundiária, em seu art. 1º, §1º, inciso VI, alínea "b";

**CONSIDERANDO** o § 4º do inciso II do art. 5 do Decreto N° 9.310 de 15 de março de 2018, determina que no mesmo núcleo urbano informal, poderá haver as duas modalidades de Reurb, desde que a parte seja ocupada predominantemente por população de baixa renda regularizada por meio de Reurb-S e o restante do núcleo por meio de Reurb-E;

**CONSIDERANDO** o inciso II do art. 13 que os atuais ocupantes / possuidores firmaram contrato particular com a empresa Olivério Pereira Machado - ME, para a execução e regularização de 31 (trinta e um) imóveis localizados nas Quadras n.º. 016, 017, 018 e 043 do Distrito de Caetano Mendes, nesta cidade de Tibagi-PR, o que gerou o processo administrativo n.º. 4479/2023;

**CONSIDERANDO** o inciso II do art. 13 da Lei Federal n.º 13.465 de 2017, que determina que a REURB de Interesse Específico (Reurb-E) - regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população predominante não qualificada com REURB de Interesse Social (REURB-S), assim declarados em ato do Poder Executivo Municipal;

**CONSIDERANDO** a disposição do art. 30 da Lei Federal n.º 13.465, de 2017, que trata da classificação da modalidade da REURB, além da prescrição dos incisos do §1º do artigo 13, que preceituam a isenção de custas e emolumentos para atos registrares das unidades enquadradas como REURB-S;

### **DECRETA**

**Art. 1º.** Fica classificado como núcleo urbano informal consolidado, as Quadras n.º. 016, 017, 018 e 043 do Distrito de Caetano Mendes, neste município de Tibagi – PR, com o objetivo de implantação de REURB-E, para todos os fins de direito.

**Art. 2º.** Fica legitimada a empresa Olivério Pereira Machado - ME, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 38.503.834/0001-92, contratada pelos atuais ocupantes / possuidores dos respectivos imóveis, para desenvolver todas as atividades inerentes à regularização fundiária de interesse específico (REURB-E) na área citada no artigo anterior.

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

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 04 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**

**Prefeito Municipal**

**- REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÕES -**



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

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

PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO  
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 25/2024 (ELETRÔNICA)  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 109/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, por meio do Setor de Licitações, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará processo de compras, na modalidade de DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM nos termos do Decreto Municipal 1.224/2024 e da Lei de Licitações e Contratos nº 14.133/2021. Destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, o que segue:

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE ELABORAÇÃO DE CÁLCULO ATUARIAL.**

VALOR GLOBAL DO OBJETO: R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais).

DATA DA SESSÃO: 18/07/2024

HORÁRIO DA FASE DE LANCES: 08:30h até 14:30h (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 e-mails [licitacaotbg@hotmail.com](mailto:licitacaotbg@hotmail.com) e [licitacao.tibagi.pr@gmail.com](mailto:licitacao.tibagi.pr@gmail.com).