

# Diário Oficial

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



**LEI N° 3.128 DE 20 DE JUNHO DE 2024**

*Dispõe sobre a redução da carga horária de trabalho para o(a) servidor(a) público(a) do Município de Tibagi que possua filhos, marido ou esposa ou dependente portador de deficiência congênita ou adquirida, que seja responsável pela criação, educação e proteção da pessoa com deficiência, considerada dependente sob o aspecto socioeducacional e em situação que exija o atendimento direto, na forma que especifica bem como revoga a Lei nº 2021/2006 e demais disposições em contrário.*

**ACÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, nos termos preconizados na Lei Orgânica do Município, sanciono a seguinte:

**L E I**

**Art. 1º.** O(a) Servidor(a) Público(a) Municipal em exercício regular de sua função que possua comprovadamente filhos, marido ou esposa ou dependente com deficiência congênita ou adquirida e que seja responsável pela criação, educação e proteção da pessoa com deficiência, considerada dependente sob o aspecto sócio educacional em situação que exija o atendimento direto pelo servidor, terá a jornada de trabalho diário reduzida para o acompanhamento ou tratamento da Pessoa com deficiência, sem prejuízo do exercício do cargo ou de sua remuneração.

**Art. 2º.** Para os casos descritos no art. 1º desta Lei, quer sejam os servidores regidos pela Lei nº 3015/2023, bem como aqueles regidos pela Lei nº 2574/2015, mesmo que na hipótese de labor em 2 (dois) padrões distintos, aplicar-se-á idêntica redução da carga horária de trabalho diária, devendo ser de 50% (cinquenta por cento), respeitando o mínimo de 20 (vinte) horas semanais.

**Art. 3º.** Quando a redução assim for concedida, não acarretará nenhum prejuízo no tocante aos direitos sociais adquiridos, bem como benefícios, abonos salariais, vantagens adicionais legais, sempre contados sobre a remuneração integral não modificada.

**Art. 4º.** Para dispor dos benefícios de que trata esta Lei deverá o (a) interessado (a) protocolar junto a administração municipal, através de formulário fornecido pelo Departamento de Recursos Humanos apresentando a Certidão de Nascimento do filho(a), Certidão de Casamento ou então curatela, da pessoa com deficiência congênita ou adquirida dependente do servidor(a). Acompanhado de 2 (dois) atestados médicos, sendo que um dos atestados deverá ser fornecido por médico integrante do quadro próprio do Município e outro por Médico especialista responsável pelo acompanhamento da pessoa com deficiência dependente do Servidor(a).

**§ 1º.** A redução da jornada de trabalho será concedida pelo prazo máximo de 2 (dois) anos, podendo ser renovada, sucessivamente, por iguais períodos, observados os requisitos acima.

**§ 2º.** Quando dois servidores casados possuírem filho ou dependente com deficiência, apenas um terá o direito ao benefício mencionado.

**Art. 5º.** Após o servidor(a) protocolar seu pedido conforme o artigo 4º, a administração municipal terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para analisar o processo e dar o parecer ao servidor(a).

**Art. 6º.** A redução da jornada será concedida no turno de expediente em que ficar comprovada a maior necessidade assistencial do Servidor(a) em prol do(a) beneficiário(a).

**Art. 7º.** Quando, por qualquer motivo, cessar a incapacidade, ou extinguir-se a dependência, de imediato será suspenso o benefício de redução da jornada.

**Parágrafo Único.** A administração poderá, a qualquer tempo, requisitar do(a) servidor(a) beneficiado(a) informações, esclarecimentos, e documentos visando aferir a real necessidade e correta utilização do benefício da redução da jornada de trabalho.

**Art. 8º.** Durante o período em que ocorrer a redução da carga horária, o servidor(a) deverá abster-se da prática de qualquer outra atividade remunerada, sob pena de interrupção do benefício, com perda total dos vencimentos ou remuneração, até que reassuma a carga horária integral do cargo.

**Art. 9º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 2021/2006 e demais disposições em contrário.

Palácio do Diamante, aos vinte dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro (20/06/2024).

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**LEI Nº 3.129 DE 20 DE JUNHO DE 2024**

*Denomina de **Silvério Pietchak** a via pública ainda sem denominação, atualmente definida como Rua Projetada D, a qual inicia na confluência com a Avenida João Talevi e estende-se até o entroncamento com a Rua: Flaminio de Oliveira, no Distrito de Caetano Mendes, na forma que especifica.*

*Autoria: Vereador Paulo César Martins*

**A CÂMARA MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, aprovou e eu, **PREFEITO MUNICIPAL**, nos termos preconizados na Lei Orgânica do Município sanciono a seguinte:

**LEI**

**Art. 1º.** Fica denominada de **SILVÉRIO PIETCHAK** a via pública ainda sem denominação, atualmente definida como Rua Projetada D, a qual inicia na confluência com a Avenida João Talevi e estende-se até o entroncamento com a Rua: Flaminio de Oliveira, no Distrito de Caetano Mendes.

**Art. 2º.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Diamante, aos vinte dias do mês de junho de dois mil e vinte e quatro (20/06/2024).

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1297.**

Regulamenta a Lei Municipal nº 3.045, de 10 de agosto de 2023, que *dispõe sobre a Inspeção Sanitária e Industrial dos Produtos de Origem Animal* referente a atividade de autosserviço.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto pela Lei Orgânica do Município,

**RESOLVE**

**CAPÍTULO I**

**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º.** A atividade de autosserviço, de competência da Prefeitura Municipal de Tibagi, nos termos da Lei Municipal nº 3.045 de 10 de agosto de 2023 e do Decreto Municipal nº 1.277 de 06 de junho de 2024, será executado pelo Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal, vinculado à Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

**Art. 2º.** São consideradas atividades de autosserviço o fracionamento dos produtos derivados de origem animal, realizados na ausência do consumidor, praticadas nos estabelecimentos varejistas fiscalizado pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA.

**Art. 3º.** Ficam regulamentados os procedimentos técnicos de boas práticas a serem observados no âmbito do fracionamento, armazenamento, embalagem e comercialização dos produtos derivados de origem animal que abrangem a atividade denominada de Autosserviço, a fim de garantir a qualidade, inocuidade e condições higiênico-sanitárias destes produtos comercializados no varejo no município de Tibagi.

**Art. 4º.** Se enquadram na atividade de autosserviço os açougues ou similares, padarias, casas de frios, peixarias, inclusive os localizados em supermercados e mercados e quaisquer outros que realizam o fracionamento, armazenamento, embalagem, reembalagem e comercialização de derivados cárneos e de pescados industrializados, e derivados lácteos (queijos diversos), que deverão ser fiscalizados e registrados pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA.

**Art. 5º.** Define-se como:

**I – Autosserviço:** atividade de comercialização no próprio estabelecimento, sem distribuição, de produtos derivados de origem animal fracionados, manipulados e embalados na ausência do consumidor e que fiquem expostos a disposição dos consumidores;

**II – Comércio varejista:** é a atividade de todo comércio de produtos ou serviços, em menor quantidade, que ocorre diretamente ao consumidor final sem intermediários;

**III – Consumidor final:** é toda pessoa física ou jurídica que adquire ou utiliza produto ou serviço como destinatário final, de acordo com os princípios do Código de Defesa do Consumidor;

**IV – Produtos derivados de origem animal:** para fins desta Lei, entende-se como produtos derivados, os produtos de origem animal industrializados e inspecionados na origem, sendo estes os frios diversos, embutidos, salgados e outros que, para sua facilidade de venda no comércio varejista, podem ser fatiados e vendidos em unidades menores.

**Art. 6º.** Serão uniformizadas as ações durante as atividades exercidas na adoção de medidas relacionadas aos riscos sanitários no âmbito do fracionamento, armazenamento, embalagem, reembalagem e comercialização que envolvam a atividade de Autosserviço.

**Art. 7º.** Todo produto derivado de origem animal somente poderá ser fracionado, embalado, reembalado e rotulado pelo estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, desde que tenha sido inspecionado e registrado em sua origem pelo Serviço de Inspeção Municipal – S.I.M/POA.

**Parágrafo único.** Todo produto derivado de origem animal fracionado, embalado, reembalado e rotulado pelo estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, somente poderá ser comercializado no próprio local.

**Art. 8º.** Os ambientes de manipulação dos produtos definidos neste decreto, deverão ser exclusivos para a atividade e devidamente climatizados, com controle de temperatura, atendendo as Boas Práticas de Manipulação.

**Art. 9º.** Todo estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, somente poderá fazê-lo funcionar com o Alvará Sanitário ou Licença Sanitária, obedecendo os requisitos da legislação sanitária específica.

**Art. 10.** O estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço deverá comprovar que possui responsável técnico qualificado a exercer a atividade na área de alimentos por meio da apresentação de documento expedido pelo Conselho de Classe.

**Art. 11.** Fica sob a responsabilidade do estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço, definir a validade dos produtos fracionados e/ou reembalados.

**Parágrafo único.** A data de validade deverá ser inferior ao da peça original e seguir as orientações descritas pelo fabricante após abertura da embalagem original, visando a garantia da segurança do alimento.

**Art. 12.** O estabelecimento varejista com atividade de Autosserviço de produtos derivados de origem animal deverá adotar Procedimentos de Boas Práticas, Sistema de Rastreabilidade com o controle de identificação de origem até o produto final e Procedimentos Operacionais Padrões – POPs, conforme previsto em legislação específica vigente.

**Parágrafo único.** Poderão ser exigidos testes laboratoriais, como critério de garantia da qualidade dos produtos, de acordo com as legislações pertinentes.

**Art. 13.** Todos os produtos derivados de origem animal dispostos neste decreto deverão estar identificados por meio de rótulo ou etiqueta-lacre, atendendo a legislação vigente quanto aos dizeres de rotulagem obrigatórios dos alimentos fracionados e embalados, e em embalagem que possibilite a visualização do produto.

**Parágrafo único.** Os dizeres de rotulagem dos produtos derivados de origem animal fracionados, deverão seguir fielmente os dados da identificação de origem, possibilitando assim o eventual rastreamento do produto.

**Art. 14.** Compete à Secretaria Municipal da Saúde, através da Vigilância Sanitária, no que se refere aos estabelecimentos mencionados no Art. 4º desse decreto, conceder a Licença Sanitária dos estabelecimentos de Autosserviço de produtos derivados de origem animal para a comercialização destes produtos exclusivamente no estabelecimento varejista.

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação oficial e revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**DECRETO Nº 1298.**

**SÚMULA:** Nomeia o Grupo Técnico Permanente - GTP de acompanhamento do Plano Diretor de Tibagi, Estado do Paraná e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas por Lei,

**DECRETA**

**Art. 1º.** Ficam nomeados os membros do Grupo Técnico Permanente - GTP, ficando assim constituído:

- I - LUANA RIBEIRO**
- II - HENRIQUE LEONARDO SCHIOCHET**
- III - DANILO ROMERO**
- IV - JOSEMAR SCHERAIBER**
- V - MAICON SIQUEIRA RENTZ**
- VI - ANDRE ASTEGHER DA SILVA**
- VII - CARLOS CASTURINO BUENO DA SILVA CRUZ**
- VII - INGRID CHRISTINE RODRIGUES.**

**Art. 2º.** Cabe ao Grupo Técnico Permanente - GTP as seguintes atribuições:

**I -** acompanhar a implementação, o monitoramento e a avaliação permanente do Plano Diretor, bem como analisar as questões relativas à aplicação da Lei do Plano;

**II -** elaborar propostas de criação e/ou adequação de legislação urbanística com base no Plano Diretor;

**III -** organizar grupos de trabalhos técnicos e integração com outros setores para ajustes de planos e programas afins, previsto no Plano Diretor;

- IV** - produzir, sistematizar informações e fornecer os dados técnicos necessários, dentro do campo de atuação, à Secretaria Municipal de Planejamento;
- V** - assessorar as atividades de formulação, desenvolvimento, implementação e acompanhamento da realização das políticas, planos, programas, projetos e obras oficiais do Município;
- VI** - colaborar com o planejamento da mobilidade urbana, do saneamento, da gestão democrática, da política habitacional e do controle do meio ambiente no Município;
- VII** - assegurar a gestão democrática do Município, garantir a ampliação e efetivação dos canais de participação da população no planejamento e a implementação do Plano Diretor;
- VIII** - construir indicadores de desenvolvimento econômico, social, serviços público e outros, através de cooperação técnica com órgãos afins e instituições de ensino de pesquisa;
- IX** - elaborar, apreciar e encaminhar propostas de alteração quando necessário da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- X** - promover estudos e dar parecer sobre tombamento de edificações, áreas de preservação ou proteção ambiental;
- XI** - apreciar e emitir parecer, antes de serem encaminhadas ao Conselho da Cidade, sobre as propostas solicitadas, de alteração do Plano Diretor e da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo;
- XII** - dar subsídio e prestar apoio técnico ao Conselho da Cidade, para tomada de decisões e dirimir as dúvidas sobre casos omissos por ventura existentes na legislação urbanística;
- XIII** - coordenar a elaboração, execução e revisão do Plano Diretor Municipal em conjunto com o Conselho da Cidade;
- XIV** - convocar o Conselho da Cidade quando houver necessidade.

**Parágrafo Único:** O GTP - Grupo Técnico Permanente será coordenado por membro representante da Secretaria Municipal de Planejamento do Município.

**Art. 3º.** Revoga-se o Decreto nº 977/2023.

**Art. 4º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de junho de 2024.

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

**PORTARIA N° 2.038/2024**

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

**RESOLVE:**

**Designar** a servidora **EMILY LORRAINE DOS SANTOS GODOY** como fiscal substituta da Secretaria Municipal de Urbanismo e Obras Públicas, em observância ao Art. 7º e Art. 117 da Lei 14.133/21, para realizar a Fiscalização e o Controle de Encargos de Contratos Administrativos, em substituição ao fiscal anterior, a partir desta data.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de junho de 2024.

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

**Ano XI – Edição nº 2235** - Tibagi, 20 de junho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

**PORTARIA N° 2.039/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, de conformidade com o disposto no inciso VI do artigo 66 da Lei Orgânica Municipal,

**RESOLVE**

**Art. 1º.** Designar o servidor **PEDRO IRINEU TEIDER JUNIOR**, matrícula 2761874, para exercer a função de Coordenador de Fiscalização e Inspeção do Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (S.I.M/POA) no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

**Parágrafo único.** O servidor designado, em razão do poder de polícia administrativo, exercerá todas as atividades inerentes à função de Coordenador de Fiscalização e Inspeção, conforme as atribuições e responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 3.045 de 10 de agosto de 2023 e Decreto Municipal nº 1.277 de 06 de junho de 2024.

**Art. 2º.** Designar o servidor **SÉRGIO JOÃO DE PAULA**, matrícula 557270, para exercer a função de Auxiliar Administrativo no Serviço de Inspeção Municipal de Produtos de Origem Animal (S.I.M/POA) no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento.

**Parágrafo único.** O servidor designado exercerá todas as atividades inerentes à função de Auxiliar Administrativo, conforme as atribuições e responsabilidades previstas na Lei Municipal nº 3.045 de 10 de agosto de 2023 e Decreto Municipal nº 1.277 de 06 de junho de 2024.

**Art. 3º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.040/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, em conformidade a Lei Orgânica do Município, combinado com a Lei nº 3.015/2023, e tendo em vista o requerimento do servidor,

**RESOLVE:**

**Conceder licença especial remunerada**, pelo período aquisitivo de 10/04/2000 a 09/04/2005, ao servidor DEVETE ROSA, matrícula 548870, com fruição de 03/07/2024 a 02/08/2024.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de junho de 2024.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
PREFEITO MUNICIPAL

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.055/2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições, e de conformidade com o inciso VI do art. 66, da Lei Orgânica do Município e, de acordo com o Decreto Municipal nº 257/2014 e a Lei Municipal nº 1.516/1997 e,

**CONSIDERANDO** a realização de Chamamento Público para aquisição de gêneros alimentícios para Agricultura Familiar,

**Ano XI – Edição nº 2235** - Tibagi, 20 de junho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer nº 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)



**R E S O L V E :**

**Designar** os servidores ALINE FERNANDA DE ALMEIDA, CRISLAINE CAPOTE FERREIRA, MURILO GOMES REIS e SANDRIELE CARDOSO MARTINS PETERLINI para constituírem a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, objetivando a avaliar documentação e processo do Chamamento Público.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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

**PORTARIA N° 2.041/2024**

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 da servidora KAZUMI ELIZABETH NAGAE, matrícula 206172, CPF n° 117.321.598-07, de acordo com a seguinte viagem:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
21/06/2024	Ponta Grossa/PR – Capacitação do Sistema de Estratificação	PRÓPRIO
21/06/2024	de Risco em Saúde Bucal.	
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 19 de junho de 2024.

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

**PORTARIA N° 2.042/2024**

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:

<b>SAÍDA/RETORNO</b>	<b>DESTINO/MOTIVO</b>	<b>VEÍCULO</b>
14/06/2024	Campo Largo/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
14/06/2024		BEV 0F39
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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



**PORTARIA N° 2.043/2024**

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

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
15/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	AMBULÂNCIA
15/06/2024		BEV 0F39
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 62,98</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.044/2024**

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

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
17/06/2024	Arapoti/PR – Transporte de pacientes.	FORD KA BER 7G24
17/06/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 62,98</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**PORTARIA N° 2.045/2024**

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
18/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes.	MINIBUS RHZ 8C01
18/06/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 2.046/2024**

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
19/06/2024	Ponta Grossa/PR – Transporte de pacientes.	SPIN BAE 1822
19/06/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 2.047/2024**

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
06/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	ÔNIBUS SFA 6E68
06/06/2024		
VALOR TOTAL.....		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO****PORTARIA N° 2.048/2024**

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
---------------	----------------	---------

07/06/2024	Telêmaco Borba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	MINIBUS RHZ 8B99
07/06/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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

**PORTARIA N° 2.049/2024**

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>
10/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	AMBULÂNCIA
10/06/2024		BEV 0F36
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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

**PORTARIA N° 2.050/2024**

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>
11/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	AMBULÂNCIA
11/06/2024		AZE 8A96
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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

**PORTARIA N° 2.051/2024**

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 nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
12/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	AMBULÂNCIA
12/06/2024		BEV 0F36
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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

**PORTARIA Nº 2.052/2024**

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 CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
13/06/2024	Curitiba/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	SPIN SFA 4I37
13/06/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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

**PORTARIA Nº 2.053/2024**

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 CÉSAR FERREIRA PEDROSO, matrícula 207560, CPF nº 049.692.979-83, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
14/06/2024	Arapoti/PR – Transporte de pacientes para tratamento.	ONIX BCO 3914
14/06/2024		
<b>VALOR TOTAL.....</b>		<b>R\$ 125,96</b>

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

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

**PORTARIA N° 2.054/2024**

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 RUTIELE CARVALHO MARTINS, matrícula 38273174, CPF n° 085.706.529-76, de acordo com a seguinte viagem:

SAÍDA/RETORNO	DESTINO/MOTIVO	VEÍCULO
25/06/2024	Curitiba/PR – A serviço da Secretaria Municipal de Educação e	SPIN SEB 9149
25/06/2024	Cultura.	
VALOR TOTAL.....		R\$ 125,96

PREFEITURA MUNICIPAL DE TIBAGI, em 20 de junho de 2024.

**KELLY CRISTINA NOLTE**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**NOTIFICAÇÃO DE RECEBIMENTO DE RECURSOS FEDERAIS**

OMunicípio de Tibagi, nos termos da Lei Federal 9.452 de 20 de março de 1997, NOTIFICA os partidos políticos, os sindicatos de trabalhadores e as entidades empresariais, a liberação do seguinte recurso do Governo Federal:

N° Convênio	941894/2023
Órgão Concedente	Ministério da Agricultura e Pecuária
Data do recebimento:	19/06/2024
Valor recebido:	R\$ 247.104,69
Destinação dos recursos:	Aquisição de Máquinas e Equipamentos
Agência:	4404-0
Conta:	0060710489

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 027/2024**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público N° 001/2019, **Torna Pública** a convocação do pessoal constante da listagem abaixo, para no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de publicação deste Edital no Diário Oficial do Município, comparecer à Gerência de Recursos Humanos (GRH), localizada no piso térreo do Palácio do Diamante, sede do Poder Executivo Municipal, sito à Praça Edmundo Mercer, 34, Centro, Tibagi – PR, no horário das 08h00min às 12h00min ou das 13h00min às 17h00min, a fim de realizar os procedimentos necessários para sua admissão.

**Função: Auxiliar Administrativo**

63°	MARCELO AUGUSTO DE CAMARGO INACIO	Ampla Concorrência
8°	MARCIO LEANDRO DO NASCIMENTO ROSARIO	Afrodescendente

**Função: Assistente Social**

20°	BIANCA GONÇALVES CARNEIRO	Ampla Concorrência
-----	---------------------------	--------------------

1.O (a) candidato(a) convocado(a) deve apresentar os seguintes documentos à Gerência de Recursos Humanos, a fim de comprovar que foram satisfeitas as condições previstas no edital do Concurso Público n° 001/2019 para ingresso:

Ano XI – Edição n° 2235 - Tibagi, 20 de junho de 2024.  
Prefeitura de Tibagi | Praça Edmundo Mercer n° 34 | 42 3916 2200 | [www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)

- a) Fotografia recente, em tamanho 3x4, colorida;
- b) Carteira de identidade (RG) em original e fotocópia;
- c) Cadastro da Pessoa Física (CPF) em original e fotocópia;
- d) Título de Eleitor acompanhado de certidão de quitação eleitoral;
- e) Carteira Profissional em original e fotocópia (parte onde consta número da carteira, qualificação civil e contratos de trabalho);
- f) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP em original e fotocópia;
- g) Certidão de nascimento, casamento ou documento comprobatório de convivência em união estável (conforme o estado civil do candidato) em original e fotocópia;
- h) Certidão de casamento com a averbação da separação judicial ou divórcio, para nos casos em que se aplicar;
- i) Carteira de reservista (se do sexo masculino);
- j) Certidão de nascimento dos filhos menores de 21 anos (se houver), em original e fotocópia;
- k) Comprovante de Inscrição de Cadastro de Pessoa Física (CPF) de filho menor de 21 anos (se houver);
- l) Declaração de situação vacinal atualizada do candidato e filhos menores de 14 anos;
- m) Comprovação do endereço residencial em fotocópia (dos últimos 3 meses);
- n) Cópia do cartão SUS;
- o) Não estar ocupando cargo ou emprego na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, nem ser empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, salvo os casos de acumulação expressas em lei; (pode ser assinada no ato de apresentação dos demais documentos a GRH);
- p) Comprovação de aptidão de saúde física e mental de capacidade laboral, através de Saúde Ocupacional, devendo ser custeado pelo candidato (a);
- q) Certidões negativas de antecedentes criminais em níveis Estadual e Federal;
- r) Comprovante de naturalização brasileira (em caso de estrangeiro);
- s) Comprovação de escolaridade e/ou formação profissional exigida para o exercício do cargo conforme anexo I do Edital de Abertura do Concurso Público 001/2019, em original e fotocópia;
- t) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nomeação no cargo público.

2. O não atendimento a esta convocação dentro do prazo determinado de 10 dias corridos, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

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

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

5. Se o(a) candidato(a) não apresentar interesse em assumir a vaga, poderá encaminhar sua desistência pelo e-mail [rh@tibagi.pr.gov.br](mailto:rh@tibagi.pr.gov.br), dentro do prazo de 10 dias após a publicação deste Edital, possibilitando que a Prefeitura Municipal de Tibagi convoque o(a) próximo(a) candidato(a) constante na lista de classificação, se houver.

Palácio do Diamante, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TIBAGI**

ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE DESCLASSIFICAÇÃO 026/2024**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TIBAGI**, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, considerando o resultado do Concurso Público Nº 001/2019 e o edital de convocação 025/2024, **Torna Pública** a DESCLASSIFICAÇÃO do pessoal constante na listagem abaixo, em virtude de renúncia tácita/desistência/desclassificação.

**Considerando** o item 2 do edital de convocação: o não atendimento a convocação, bem como a não apresentação dos documentos necessários, impedirão a contratação, desclassificando o (a) candidato(a), podendo ser chamado(a) o (a) candidato(a) subsequente na ordem de classificação geral para o mesmo cargo.

**Função: Auxiliar Administrativo**

62º	ROSINA ERIKA ROX	DESISTÊNCIA
-----	------------------	-------------

Palácio do Diamante, aos dezoito dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e quatro.

**ARTUR RICARDO NOLTE**  
Prefeito Municipal



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

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

**PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 96/2024**

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

**CONFEÇÃO DE SACO PLÁSTICO PARA COLETA DE AMOSTRAS DE ALIMENTOS PARA O SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE TIBAGI**

VALOR GLOBAL DO OBJETO: R\$ 3.120,00 (três mil e cento e vinte reais)

DATA DA SESSÃO: 03/07/2024

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

PLATAFORMA ELETRÔNICA: LICITANET

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

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





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

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

**PUBLICAÇÃO - AVISO DE DIVULGAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 34/2024**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 97/2024**

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

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A REALIZAÇÃO DE EXAMES LABORATORIAIS PARA O SERVIÇO DE INSPEÇÃO MUNICIPAL DE TIBAGI**

VALOR GLOBAL DO OBJETO: R\$ 12.460,41 (doze mil e quatrocentos e sessenta reais e quarenta e um centavos)

DATA DA SESSÃO: 04/07/2024

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

PLATAFORMA ELETRÔNICA: LICITANET

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

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

**ATA DA ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA PARA VOTAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO DE CREDENCIAMENTO DE PROFESSORES PARA MINISTRAR OFINICINAS DE ENSINO ARTÍSTICO/CULTURAL NO DEPARTAMENTO DE CULTURA**

Aos 19 dias do mês de junho de 2024, na Praça Edmundo Mercer, nº10, nas dependências do Teatro Municipal Tia Inália, reuniram-se em Assembléia Geral, às 13 horas, em 1º convocação, os membros da Comissão Municipal de Educação de Tibagi, sendo convidado para presidir esta Assembleia Geral o Sra. Regiane Aparecida Martins.

O presidente deu início à reunião com a leitura da Ordem do dia: Votação do chamamento público de credenciamento de professores para ministrar oficinas de ensino artístico/cultural no Departamento de Cultura.

O presidente então falou da necessidade de realizar essa votação tendo em vista a necessidade de contratação de professores para o Departamento de Cultura que encontra-se atualmente com os contratos encerrados, por recomendação da procuradoria jurídica para a não renovação dos contratos que estavam vigentes através de pregão realizado em 2021.

Em seguida, o presidente apresentou os principais aspectos inerentes ao processo de credenciamento que está sendo realizado pela primeira vez pela Secretaria de Educação e Cultura para contratação de profissionais, sendo este julgado pelos diligentes culturais responsáveis, a melhor alternativa para o bom andamento das aulas, superando assim, contratemplos ocasionados pela contratação de professores através de pregão.

Dando continuidade, com importante relevância, foi apresentado aos membros o valor estabelecido para a hora/aula, que será de R\$31,50, valor este obtido através de levantamento de mercado devidamente fundamentado, onde cada oficina terá carga horária de 20 horas semanais.

Tais parâmetros foram submetidos à votação, sendo aprovados por todos.

Nada mais havendo a ser tratado, o Presidente deu por encerrada a reunião, tendo eu, Alessandra Santucci, lavrado a presente ata, que vai por assinada por mim e pela diretoria.

Tibagi, 19/06/2024

Regiane Aparecida Martins

Presidente da reunião

Eliângela Verhagem Amargo

Representante do Executivo

Ana Sinhani

Representante dos professores

Karina Rodrigues

Representante dos pais

Alexandra Amanda da Santos

Secretária



**ADMINISTRAÇÃO DO  
CEMITERIO**

Av. Manoel das Dores, 1675 - 84.300-000  
Tibagi - Pr. Fone: (42) 3275-1866 ramal 2217  
E-MAIL: CEMITERIO@TIBAGI.PR.GOV.BR

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 011/2024  
TERCEIRA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi  
TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

**REQUERENTE: ANTONIO CRISTOVAO**

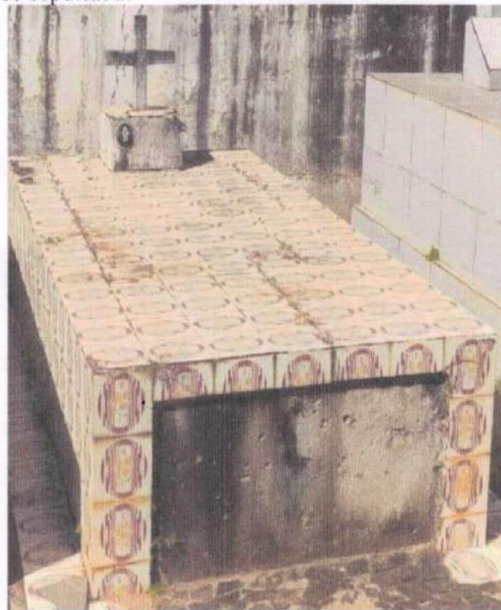
**DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 20/05/2024**

**LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO, Quadra 01 Lote 82 - AV 01**

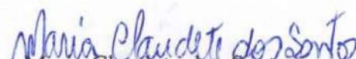
Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de  
Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos  
comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

**\*TERCEIRA PUBLICAÇÃO**

**\*Tumulo onde encontra-se sepultada:**



Tibagi, 20 de Junho de 2024.

  
Maria Claudete dos Santos  
Administrador de Cemitério

Praça Edmundo Mercer, n. 34 - CEP 84.300-000 - Fone (42) 3916-2127  
[www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)





**ADMINISTRAÇÃO DO  
CEMITERIO**

Av. Manoel das Dores, 1675 - 84.300-000  
Tibagi - Pr. Fone: (42) 3275-1866 ramal 2217  
E-MAIL: CEMITERIO@TIBAGI.PR.GOV.BR

**REGULARIZAÇÃO DE CONCESSÃO DE TÍTULO DE PERPETUIDADE 012/2024  
TERCEIRA PUBLICAÇÃO**

Conforme disposto no Decreto Municipal 574/2022, o Município de Tibagi  
TORNA PÚBLICA a solicitação de regularização do Título de Perpetuidade abaixo:

**REQUERENTE: ROSANGELA TAQUES**

**DATA DO PROTOCOLO DE ABERTURA: 20/05/2024**

**LOCALIZAÇÃO DO JAZIGO: CONFORME FOTO ABAIXO, Quadra 1 Lote 83 Rua 1**

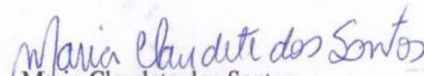
Havendo contestação deste pedido, deverá o(a) interessado(a) procurar a Administração de  
Cemitério para manifestar-se contrário à solicitação, além de apresentar documentos  
comprobatórios de titularidade do jazigo em questão.

\*TERCEIRA PUBLICAÇÃO

\*Tumulo onde encontra-se sepultado:



Tibagi, 20 de Junho de 2024

  
Maria Claudete dos Santos  
Administrador de Cemitério

Praça Edmundo Mercer, n. 34 - CEP 84.300-000 - Fone (42) 3916-2127  
[www.tibagi.pr.gov.br](http://www.tibagi.pr.gov.br)