Digitally signed by Prefeitura de Corn®lio Proc· pio
DN: cn=Prefeitura de Corn®lio Proc· pio gn=Prefeitura de Corn®lio Proc· pio c=Brazil l=BR o=Cornelio Procopio ou=Prefeitura e=boletimpmcp@gmail.com
Reason: I am the author of this document
Location:
Date: 2018-04-05 18:24-03:00

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ
ANO I Cornélio Procópio, 5ª feira, 05 de Abril de 2018 Nº 0153

ATOS DO EXECUTIVO

LEI Nº 217/18

Data: 04/04/2018

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operações de crédito com a Agência de Fomento do Paraná S.A. e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO, Estado do Paraná, APROVOU e eu ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO, Prefeita do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

FAZ SABER

a todos que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar com a Agência de Fomento do Paraná S.A operações de crédito, até o limite de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Parágrafo Único - O valor das operações de crédito estão condicionados à obtenção pela municipalidade, de autorização para a sua realização, em cumprimento aos dispositivos legais aplicáveis ao endividamento público através de Resoluções emanadas pelo Senado Federal e pela Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 2º - Os prazos de amortização e carência, os encargos financeiros e outras condições de vencimento e liquidação da dívida a ser contratada, obedecerão às normas pertinentes estabelecidas pelas autoridades monetárias federais, e notadamente o que dispõe o normativo do Senado Federal, bem como as normas específicas da Agência de Fomento do Paraná S.A.

Art. 3º - Os recursos oriundos das operações de crédito autorizadas por esta Lei, serão aplicados na execução dos seguintes projetos:

I – Pavimentação de vias urbanas.

Art. 4º - Em garantia das operações de crédito de que trata esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder à Agência de Fomento do Paraná S.A., as parcelas que se fizerem necessárias da quota-parte do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, ou tributos que os venham a substituir, em montantes necessários para amortizar as prestações do principal e dos acessórios, na forma do que venha a ser contratado.

Art. 5º - Para garantir o pagamento do principal atualizado monetariamente, juros, multas e demais encargos financeiros decorrentes das operações referidas nesta Lei, o Poder Executivo Municipal, poderá outorgar à Agência de Fomento do Paraná S.A. mandato pleno para receber e dar quitação das referidas obrigações financeiras, com poderes para substabelecer.

Art. 6º - O prazo e a forma definitiva de pagamento do principal reajustável, acrescidos dos juros e demais encargos incidentes sobre as operações financeiras, obedecidos os limites desta Lei, serão estabelecidos pelo Poder Executivo Municipal com a entidade financiadora, conforme elencado no contrato de operação de crédito.

Art. 7º - Anualmente, a partir do exercício financeiro subseqüente ao da contratação das operações de crédito, o orçamento do Município consignará dotações próprias para a amortização do principal e dos acessórios das dívidas contratadas.

Art. 8º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 04 de abril de 2018
Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
Prefeita em Exercício
Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município
Sueli Cecília Teodoro Vitório
Diretora do Departamento de Contabilidade

DECRETO Nº 775/18

SÚMULA: Altera membros do Comitê Municipal do Programa Família Paranaense.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º - O Comitê Municipal do Programa Família Paranaense fica composto dos seguintes membros titulares e suplentes:

I - Representantes da Administração Pública

a) Representantes da Secretaria Municipal de Educação

Titular

MARIA LIDIA FUNARI GOMES

Suplente

ELAINE RODRIGUES NEVES FIRMINO

b) Representantes da Secretaria Municipal da Saúde

Titular

EDUARDO ZARDO

Suplente

DULCINEI FIDENCIO

c) Representantes da Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana - SEMURB

Titular

LEONARDO BORGES MIYAMOTO

Suplente

ADILSON CORREIA

d) Representantes da Secretaria Municipal da Mulher, Criança, Idoso e Anti Drogas

Titular

JULIANA LIRANÇO RIGÃO ALCÂNTARA

Suplente

DANIEL HENRIQUE COLOMBAROLI CORDEIRO

e) Representantes da Agência do Trabalho e Emprego

Titular

CELSO WANDERLEY MARIN

Suplente

VALMIR DIAS BELÉM

f) Representantes Da Secretaria Municipal de Promoção Social

Titular

KAROLINA T. L. COSTA PIRES

Suplente

PATRICIA TOZETTE BARÃO

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial o Decreto nº 488/17.

Gabinete do Prefeito, 27 de março de 2018.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito

Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 776/18

SÚMULA: Cria o Comitê Local do Programa Família Paranaense.

AMIN JOSÉ ANNOUCHE, Prefeito Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

DECRETA:

Art. 1º - O Comitê Local do Programa Família Paranaense fica composto dos seguintes membros:

I - Representantes da Educação :

Renata Ronchi Gomes – Escola Municipal Vereador Damasco Adão Sottile;

Rosangela Uzai Kono Conceição – Escola Municipal Prof. Lourenço Filho;

Danielle Mitsuko Kono – Escola Municipal Deputado Nilson Ribas;

Maria Inês Gaiotto - Escola Municipal Prof. Ângelo Mazzarotto;

Elaine Cristina Costa Claro - Escola Municipal Dr. Acyr Ivo Carazzai;

Andreia Aparecida Sala Modos – Escola Municipal Padre Antonio Lock;

Rosa Maria Dib Canônico Sottile – CMEI Djalma Pimenta Dantas;

Janaina Vilas Boas – CMEI Irmã Pia Gioconda Vieira;

Marli Cristina da Silva – CMEI Anjo Gabriel

Simone Alves – Escola Municipal Prof. Aníbal Campi;

Isabel Cristina Malaquini de Pauli – Escola Municipal Prof. Átila Silveira Brasil;

Michele Durante Francisco – Escola Municipal Prof. Yolanda Gonçalves Correa;

Nereusa de Cássia Delmonico – Escola Municipal Comendador Gino Azzolini.

II - Representantes da Saúde :

Fernando Bezerra – UBS – Dr. Carlos Alberto Albino – Vitor Dantas

Poliana Petruz Godoi – UBS – Dr. Oscar Dantas – Central

Leila Ribeiro – UBS Dr. Antonio Zarpelon – Gongonhas

Jane Irinete Dias Severeino – UBS Dr. Waldir Andrade Cunha

DIÁRIO OFICIAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ
EXPEDIENTE:
O Diário Oficial é uma publicação da Prefeitura do Município de Cornélio Procópio

GESTÃO 2017/2020
Av. Minas Gerais, 301
Fone Geral (43) 3520-8000 - (43) 3520-8032 (DECOM)
CEP 86300-000 - Cornélio Procópio - Paraná
Dir. Responsável:
Najylla Nogueira

– Independência

Claudia Fuluxo – UBS Dr. Luiz Del Tedesco – Santa Terezinha

Ana Paula Ferreira Ono – UBS Jose Ramos da Silva – Panorama

Vanessa Favaro – UBS Danton Novaes – Primavera

Geovana Priscila Mandelo Rodrigues dos Santos – UBS João Batista Chaves – Progresso

Monica Aneli – UBS Moacir Ferracini – Fortunato Sibim

Anita Mary Mine – UBS Dr. Francisco Dias Tostes – CAIC

Sueli Tokunaga – UBS Dr. Agenor Pereira – São Pedro.

III- Representantes da Secretaria de Promoção Social :

Andrea Peixoto Canônico - CRAS

Isabela de Pauli Baraldi – CRAS

Mayra Nunes Ribeiro - CRAS

Rosaine Cristina de Oliveira – CRAS

Mirian Costa – CREAS

Sonia Maria Stelatto – CREAS

Larissa Muller - CREAS

Lea Andressa Pirollo - CREAS

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando em especial o Decreto nº204/17.

Gabinete do Prefeito, 27 de março de 2018.
AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito
Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 779/18

SÚMULA: Autoriza o Poder Executivo Municipal a contratar operações de crédito com a Agência de Fomento do Paraná S.A. e dá outras providências.

ANGÉLICA CARVALHO OLCHANESKI DE MELLO, Prefeita do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e exercício regular de seu cargo, e conforme a Lei Municipal 217/17, de 04/04/2017,

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar com a Agência de Fomento do Paraná S.A operações de crédito, até o limite de R$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Parágrafo Único - O valor das operações de crédito estão condicionados à obtenção pela municipalidade, de autorização para a sua realização, em cumprimento aos dispositivos legais aplicáveis ao endividamento público através de Resoluções emanadas pelo Senado Federal e pela Lei Complementar nº 101, de 04.05.2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

Art. 2º - Os prazos de amortização e carência, os encargos financeiros e outras condições de vencimento e liquidação da dívida a ser contratada, obedecerão às normas pertinentes estabelecidas pelas autoridades monetárias federais, e notadamente o que dispõe o normativo do Senado Federal, bem como as normas específicas da Agência de Fomento do Paraná S.A.

Art. 3º - Os recursos oriundos das operações de crédito autorizadas por esta Lei, serão aplicados na execução dos seguintes projetos:

I – Pavimentação de vias urbanas.

Art. 4º - Em garantia das operações de crédito de que trata esta Lei, fica o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder à Agência de Fomento do Paraná S.A., as parcelas que se fizerem necessárias da quota-parte do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM, ou tributos que os venham a substituir, em montantes necessários para amortizar as prestações do principal e dos acessórios, na forma do que venha a ser contratado.

Art. 5º - Para garantir o pagamento do principal atualizado monetariamente, juros, multas e demais encargos financeiros decorrentes das operações referidas nesta Lei, o Poder Executivo Municipal, poderá outorgar à Agência de Fomento do Paraná S.A. mandato pleno para receber e dar quitação das referidas obrigações financeiras, com poderes para substabelecer.

Art. 6º - O prazo e a forma definitiva de pagamento do principal reajustável, acrescidos dos juros e demais encargos incidentes sobre as operações financeiras, obedecidos os limites desta Lei, serão estabelecidos pelo Poder Executivo Municipal com a entidade financiadora, conforme elencado no contrato de operação de crédito.

Art. 7º - Anualmente, a partir do exercício financeiro subseqüente ao da contratação das operações de crédito, o orçamento do Município consignará dotações próprias para a amortização do principal e dos acessórios das dívidas contratadas.

Art. 8º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 04 de abril de 2018.
Angélica Carvalho Olchaneski de Mello
Prefeita em Exercício
Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município
Sueli Cecília Teodoro Vitório
Diretora do Departamento de Contabilidade

PORTARIA Nº 599/18

AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo, à vista da Lei 8666/93, em função gratificada.

Resolve:

Art. 1° - Nomeia a Comissão Permanente de Licitação da Fundação de Esportes de Cornélio Procópio – FECOP, com

finalidade de conduzir e julgar os procedimentos licitatórios para a aquisição de bens e serviços, composta pelos seguintes servidores:

PRESIDENTE - ROGÉRIO ALVES DE ARAUJO

MEMBRO - MAURÍCIO SALVADOR AMARAL

MEMBRO – SILVIO VICTOR

Art. 2° - Está portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando–se as disposições ao contrário.

Gabinete do Prefeito, 02 de abril de 2018.
AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito
Claudio Trombini Bernardo
Procurador Geral do Município
Carlos Marques Bonfim
Diretor Presidente da Fecop

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 220/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Agnaldo Arantes

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 20 e 21 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, com o veículo Gol placa AXQ 2674.

Gabinete do Prefeito, 20 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 221/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Sérgio Renato Tralli de Azevedo

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 20, 21 e 22 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 02 (duas)

Valor total das Diárias - R$: R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transportar pacientes para tratamento de saúde realizado com o veículo Micro placa AZF 6068.

Gabinete do Prefeito, 20 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 222/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Diones Rodrigo de Souza

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 21 de Março de 2018.

Horário de Saída: 07h20min

Horário de Chegada: 14h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com veículo Spin placa BAW 6778.

Gabinete do Prefeito, 20 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE

Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº. 223/18

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Waldir Nishimura Cândido

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 21, 22 e 23 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 02 (duas)

Valor total das Diárias - R$: R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de paciente para tratamento de saúde, que será com veículo Micro placa BBP 1487.

Gabinete do Prefeito, 21 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 224/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Luciano Aparecido de Almeida

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 22 de Março de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 15h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com o veículo Palio placa AYM 1656.

Gabinete do Prefeito, 21 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 225/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Ubirajara Nicolau Fraiz

Cargo: Chefe de Gabinete

Secretaria: Gabinete do Prefeito

Departamento: Gabinete do Prefeito

Dias: 22, 23 e 24 de Março de 2018.

Horário de Saída: 17h00min

Horário de Chegada: 13h00min

Número de Diárias: 02 (duas)

Valor total das Diárias - R$: R$ 800,00 (oitocentos reais)

Destino: Curitiba- PR

Objetivo da viagem: Tratar de assuntos da Prefeitura no Paraná Cidades, ALEP, Celepar e Águas Paraná.

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 226/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Andianara Baum dos Santos Lima

Cargo: Professor

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 02, 03, 04 e 05 de Março de 2018.

Horário de Saída: 10h00min

Horário de Chegada: 14h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 600,00 (seiscentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Participação no Fórum Estadual da UNDIME – PR com o tema "O Dirigente Municipal de Educação e a gestão das Políticas Públicas Educacionais".

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 227/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Elaine Rodrigues Neves Firmino

Cargo: Diretor do Departamento Pedagógico

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 02, 03, 04 e 05 de Março de 2018.

Horário de Saída: 10h00min

Horário de Chegada: 14h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 600,00 (seiscentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Participação no Fórum Estadual da UNDIME – PR com o tema "O Dirigente Municipal de Educação e a gestão das Políticas Públicas Educacionais".

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 228/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Maria Lidia Funari Pimenta

Cargo: Secretária Municipal de Educação

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 02, 03, 04 e 05 de Março de 2018.

Horário de Saída: 10h00min

Horário de Chegada: 14h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Participação no Fórum Estadual da UNDIME – PR com o tema "O Dirigente Municipal de Educação e a gestão das Políticas Públicas Educacionais".

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 229/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Mônica de Fátima Registro Morales

Cargo: Professor

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 02, 03, 04 e 05 de Março de 2018.

Horário de Saída: 10h00min

Horário de Chegada: 14h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 600,00 (seiscentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Participação no Fórum Estadual da UNDIME – PR com o tema "O Dirigente Municipal de Educação e a gestão das Políticas Públicas Educacionais".

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 230/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Orivaldo Santos Marques

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 22 e 23 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes com consultas em diversas especialidades, que será com o veiculo Micro placa AYG 4460.

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 231/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Diones Rodrigo de Souza

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 22 e 23 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (setenta reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com veículo Gol placa AXQ 2674.

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 232/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Luciano Aparecido de Almeida

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 23 de Março de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 15h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com o veículo Palio placa AYM 1656.

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 233/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: João Carlos dos Santos

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 23 de Março de 2018.

Horário de Saída: 08h00min

Horário de Chegada: 18h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde com o veiculo Palio placa AYM 1659.

Gabinete do Prefeito, 22 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 234/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Sérgio Renato Tralli de Azevedo

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 25, 26 e 27 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 02 (duas)

Valor total das Diárias - R$: R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transportar pacientes para tratamento de saúde realizado com o veículo Micro placa AZF 6068.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 235/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Orivaldo Santos Marques

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 25 e 26 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes com consultas em diversas especialidades, que será com o veiculo Micro placa AZF 6068.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 236/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por

Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Luciano Aparecido de Almeida

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 26 de Março de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 16h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com o veículo Palio placa AYM 1656.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 237/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: José Rossi Junior

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbuna

Departamento: Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana

Dias: 25 de Março de 2018.

Horário de Saída: 03h00min

Horário de Chegada: 24h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 100,00 (cem reais)

Destino: Barra Bonita – PR

Objetivo da viagem: Transporte de atletas que estarão representando o município em competição de dança.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 238/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Claudinei Soares de Oliveira

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Departamento: Administração

Dias: 23, 24 e 25 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h00min

Horário de Chegada: 03h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 100,00 (cem reais)

Destino: Laranjeiras do Sul – PR

Objetivo da viagem: Transporte de atletas que estarão representando o município no Campeonato Paranaense de Judô.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 239/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Juliano Cesar Fernandes

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 25 de Março de 2018.

Horário de Saída: 13h00min

Horário de Chegada: 20h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 50,00 (cinqüenta reais)

Destino: Nova América da Colina – PR

Objetivo da viagem: Transporte de atletas que estarão representando o município na Copa Karilu de Futebol.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 240/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Vanderlei Rodrigues

Cargo: Diretor do Patronato Municipal

Secretaria: Secretaria Municipal de Promoção Social

Departamento: Secretaria Municipal de Promoção Social

Dias: 23 de Março de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 23h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: A Serviço da Administração, para resolver assuntos junto a Assembléia Legislativa do Estado do Paraná junto ao Gabinete do Deputado Estadual Luiz Claudio Romanelli.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 241/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Carlos Roberto Fabio

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Gabinete do Prefeito

Departamento: Gabinete do Prefeito

Dias: 23 de Março de 2018.

Horário de Saída: 07h00min

Horário de Chegada: 14h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 50,00 (cinqüenta reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Levar paciente para realização de consulta no Hospital do Câncer de Londrina.

Gabinete do Prefeito, 23 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 242/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Fabio Cassarotti Gabelini

Cargo: Técnico de Defesa do Consumidor

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Departamento: Administração

Dias: 04, 05, 06 e 07 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 20h00min

Horário de Chegada: 09h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 600,00 (seiscentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Treinamento sobre As Atividades de Defesa do Consumidor no Âmbito do Município.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 243/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Andianara Baum dos Santos Lima

Cargo: Professor

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 12 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 20h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Maringá – PR

Objetivo da viagem: Encontro Presencial de Estudos e Planejamento destinado aos Formadores Locais do PNAIC – Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa, convênio com o MEC.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 244/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Claudia Aparecida Busquim

Cargo: Professor

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 12 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 20h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Maringá - PR

Objetivo da viagem: Encontro Presencial de Estudos e Planejamento destinado aos Formadores Locais do PNAIC – Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa, convênio com o MEC.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 245/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Regina de Fátima Almeida Darienço

Cargo: Educador Infantil

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 12 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 20h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Maringá - PR

Objetivo da viagem: Encontro Presencial de Estudos e Planejamento destinado aos Formadores Locais do PNAIC – Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa, convênio com o MEC.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 246/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Karime Bueno Cruz Migliorini

Cargo: Educador Infantil

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 12 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 20h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Maringá - PR

Objetivo da viagem: Encontro Presencial de Estudos e Planejamento destinado aos Formadores Locais do PNAIC – Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa, convênio com o MEC.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIA

ATO Nº. 247/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Simone Agnoletti Alcova

Cargo: Professor

Secretaria: Secretaria Municipal de Educação

Departamento: Secretaria Municipal de Educação

Dias: 12 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 20h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Maringá - PR

Objetivo da viagem: Encontro Presencial de Estudos e Planejamento destinado aos Formadores Locais do PNAIC – Pacto Nacional de Alfabetização na Idade Certa, convênio com o MEC.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº. 248/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Sidnei Ribeiro Soares

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 26, 27 e 28 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 02 (duas)

Valor total das Diárias - R$: R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de paciente para tratamento de saúde, com veículo Micro placa BBP 1487.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 249/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Ronaldo Bolzam

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 26 e 27 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (duzentos reais)

Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento, que será realizado com o veiculo Ambulância placa ATB 4262.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 250/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Luciano Aparecido de Almeida

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 27 de Março de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 16h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com o veículo Palio placa AYM 1656.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 251/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Fabio Cassarotti Gabelini

Cargo: Técnico de Defesa do Consumidor

Secretaria: Secretaria Municipal de Administração

Departamento: Administração

Dias: 06, 07, 08 e 09 de Maio de 2018.

Horário de Saída: 20h00min

Horário de Chegada: 09h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 600,00 (seiscentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Treinamento do Novo Sistema do PROCON Paraná, SINDEC, que será implantado no município.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 252/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Anderson Cristiano de Araújo

Cargo: Diretor do Departamento Distrital

Secretaria: SubPrefeitura

Departamento: SubPrefeitura

Dias: 27 e 28 de Março de 2018.

Horário de Saída: 22h00min

Horário de Chegada: 21h00min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: A serviço da Provopar para entrega de documentos.

Gabinete do Prefeito, 26 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 253/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Orivaldo Santos Marques

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 27, 28 e 29 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 02 (duas)

Valor total das Diárias - R$: R$ 400,00 (quatrocentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes com consultas em diversas especialidades, que será com o veiculo Micro placa AYQ 4460.

Gabinete do Prefeito, 27 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 254/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Diones Rodrigo de Souza

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 27 e 28 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (setenta reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com veículo Spin placa BAW 6778.

Gabinete do Prefeito, 27 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 255/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Luciano Aparecido de Almeida

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 28 de Março de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 16h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com o veículo Kombi placa ASG 7518.

Gabinete do Prefeito, 27 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 256/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Sérgio Renato Tralli de Azevedo

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 28 e 29 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h20min

Horário de Chegada: 23h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transportar pacientes para tratamento de saúde realizado com o veículo Micro placa BBP 1487.

Gabinete do Prefeito, 28 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 257/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Marco Antônio Cruz

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 28 e 29 de Março de 2018.

Horário de Saída: 23h10min

Horário de Chegada: 23h20min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$200,00 (duzentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com veículo Gol placa AXQ 2674.

Gabinete do Prefeito, 28 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 258/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Luciano Aparecido de Almeida

Cargo: Operador de Máquinas Rodoviárias e Veículos

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 29 de Março de 2018.

Horário de Saída: 05h00min

Horário de Chegada: 16h40min

Número de Diárias: 01 (uma)

Valor total das Diárias - R$: R$ 70,00 (setenta reais)

Destino: Arapongas – PR

Objetivo da viagem: Transporte de pacientes para tratamento de saúde, que será com o veículo Palio placa AYM 1656.

Gabinete do Prefeito, 28 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 259/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Henrique Teixeira

Cargo: Diretor do Departamento de Saúde

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 02, 03 e 04 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 10h00min

Horário de Chegada: 23h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 600,00 (seiscentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Participação no VII Encontro da Rede Mãe Paranaense em Curitiba.

Gabinete do Prefeito, 28 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

CONCESSÃO DE DIÁRIAS

ATO Nº 260/2018

O Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, tendo em vista a Lei Municipal nº 216/94 e o Decreto nº 36/05, bem como Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, CONCEDE DIÁRIAS, como segue:

Servidor: Valéria Tondinelli

Cargo: Enfermeiro

Secretaria: Secretaria Municipal de Saúde

Departamento: Saúde

Dias: 02, 03 e 04 de Abril de 2018.

Horário de Saída: 10h00min

Horário de Chegada: 23h00min

Número de Diárias: 03 (três)

Valor total das Diárias - R$: R$ 600,00 (seiscentos reais)

Destino: Curitiba – PR

Objetivo da viagem: Participação no VII Encontro Estadual da Rede Mãe Paranaense em Curitiba.

Gabinete do Prefeito, 28 de Março de 2018.
AMIN JOSE HANNOUCHE
Prefeito
GERALDO ALVES
Secretário Municipal de Administração

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 013/18

No dia 03 do mês de abril de 2018, na Prefeitura de Cornélio Procópio – Pr., situada na Avenida Minas Gerais, nº 301, Centro, Cornélio Procópio-PR, o Sr. AMIN JOSÉ HANNOUCHE, Prefeito Municipal, nos termos da Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Federal nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 1774/2007 e conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão nº026/18 – Forma Presencial, RESOLVE registrar os preços para aquisição do objeto do pregão supracitado, que passa a fazer parte desta, nos seguintes termos.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Esta Ata tem por objeto registrar preços de serviços de confecção de adesivos personalizados com colocação para futuras e eventuais aquisições, através SRP - SISTEMA REGISTRO DE PREÇOS.

1.2 - Esta Ata de Registro de Preços não poderá ser utilizada por outro órgão ou entidade.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1- As despesas decorrentes da aquisição serão reconhecidas contabilmente com dotações orçamentárias a ser indicada na AF – Autorização de Fornecimento, na ocasião da solicitação de entrega do produto, sendo 3.3.90.39.00.00.00.00 e 3.3.90.30.00.00.00.00.

2.2 - O MUNICÍPIO se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 - O preço do objeto a ser adquirido é o constante da presente Ata, ofertado pela empresa vencedora do certame que lhe deu origem.

3.2 - O órgão contratante monitorará os preços, avaliará o mercado constantemente e poderá rever os preços registrados a qualquer tempo, em decorrência da redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve os custos dos produtos registrados.

3.3 - O órgão contratante convocará o fornecedor para negociar o preço registrado e adequá-lo ao preço de mercado, sempre que verificar que o preço registrado estiver acima do preço de mercado.

3.4 - Antes de receber o pedido de fornecimento e caso seja frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, caso comprove, mediante requerimento fundamentado e apresentação de comprovantes (notas fiscais de aquisição de matérias-primas, lista de preços de fabricantes, despesas de pessoal, etc), que não pode cumprir as obrigações assumidas, devido ao preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS

4.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, sendo que, se, esgotados os quantitativos durante a vigência o mesmo estará automaticamente cancelado.

4.2 - Durante o prazo de validade deste Registro de Preço, o Município de Cornélio Procópio não será obrigado a utilizar-se dos fornecimentos que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR/PRESTADOR

5.1 - Cumprir o objeto da Ata de Registro de Preços, fornecendo os produtos contemplados e adjudicados no Pregão nº 025/18, dentro do prazo determinado pelo MUNICÍPIO, de acordo com o preço registrado.

5.2- Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

5.3 - Assumir, com responsabilidade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto da contratação e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte, carga e descarga, despesas com pessoal e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pelo MUNICÍPIO.

5.4- Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto.

5.5 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para o MUNICÍPIO.

5.6- Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento da contratação.

5.7 - Fica vedada a subcontratação total ou parcial do objeto da contratação, a associação do fornecedor/ prestador com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação sem autorização expressa do Contratante.

5.8 - Manter-se, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.9 - A licitante vencedora do item registrado por esta Ata de Registro de Preços é integralmente responsável pelo produto registrado, se responsabilizando Civil e Penalmente por efeitos colaterais que causem danos temporário, permanente ou definitivo aos usuários fins destes produtos, sendo-lhe facultado o direito de regresso em face ao fabricante da matéria prima, depois de cumpridas as obrigações ora assumida com o contratante.

5.10 – O MUNICÍPIO reserva o direito penalizar a licitante detentora desta Ata, por descumprimento de qualquer cláusula prevista nesta Ata/Edital, conforme prevê os art. 86 a 88 da Lei. 8.666/93, não eximindo a licitante vencedora das responsabilidades civil e criminal garantida o direito de ampla defesa e contraditório.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

6.1- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com fornecedor, efetuando os pagamentos de acordo com a cláusula oitava.

6.2 - Fornecer e colocar à disposição do fornecedor, efetuando os pagamentos que se fizerem necessários.

6.3 - Notificar, formal e tempestivamente, o fornecedor sobre as irregularidades observadas.

6.4 - Notificar o fornecedor, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

6.5 - Acompanhar a entrega do objeto, efetuada pelo fornecedor, podendo intervir para fins de ajustes ou suspensão de fornecimento.

6.6 - O Órgão gerenciador será responsável pela prática de todos os atos de controle da Administração do SRP.

CLÁUSULA SÉTIMA– DA FORMA DE EXECUÇÃO

7.1 - O objeto do Registro de Preços será solicitado de forma eventual e fracionada, conforme a necessidade e será determinado na AF – Autorização de Fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras.

7.2 – O Contratado executar o objeto em no máximo 48 (quarenta e oito) horas contadas após recebimento da AF – Autorização de Fornecimento.

7.3 – O FORNECEDOR deverá apresentar Nota fiscal descritiva, constando nº da Autorização de Fornecimento, dados da conta bancária para depósito do pagamento, bem como da CND do INSS e CRF do FGTS.

7.3.1 – O faturamento deverá ser emitido para PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO – CNPJ 76.33319410001-70 - endereço: Avenida Minas Gerais, 301– Centro – CEP. 86.300-000 – Cornélio Procópio – PR., ou conforme orientação na AF- Autorização de Fornecimento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇOES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, através de crédito em conta corrente mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo responsável pela unidade requisitante acompanhadas obrigatoriamente da CND Federal e CRF do FGTS e Certidão Negativa de Débitos do Município, sede do licitante.

8.2 – A contagem do prazo citado no subitem anterior se dará a partir da data da entrega da Nota Fiscal, obedecidas às exigências ali expressas.

8.3 - Caso a licitante vencedora seja beneficiária de imunidade ou isenção fiscal, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

8.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada, e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para o Município de Cornélio Procópio.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - O MUNICÍPIO, através do setor competente, fiscalizará a execução e verificará o cumprimento das condições solicitadas, no todo ou em parte, visando à averiguação do atendimento as normas editalícias e deste instrumento.

9.2 - O ato da fiscalização não desobriga o prestador de sua responsabilidade quanto à perfeita execução deste instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO CANCELAMENTO E SUSPENSÃO DO PREÇO REGISTRADO

10.1 - O cancelamento do Registro de Preços ocorrerá nas hipóteses e condições estabelecidas no artigo 16 do Decreto Municipal nº 1774/07, se dando a suspensão do mesmo de acordo com o previsto no artigo 17 do Decreto.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. – O fornecedor/prestador sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei 8.666/93 e responsabilidades civil e criminal:

a) 5,0 % (cinco vírgula zero por cento) por dia de atraso, na entrega do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias.

b) Até 20% (vinte vírgula zero por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de entrega.

c) A frequente ocorrência de atraso injustificada ou justificada pela licitante, referente à entrega dos uniformes, reserva-se o direito a Contratante além das penalidades previstas neste subitem 11.1 alínea “a” e “b” item 11, a aplicação da penalidade prevista no subitem 11.2 alínea “c”, garantido a licitante o contraditório e a ampla defesa.

11.2 - Ao fornecedor/prestador que convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o instrumento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração pelo infrator:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3 - Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO

12.1 - A publicação do presente instrumento, em extrato, na Imprensa Oficial do Município, ficará a cargo da Administração e, da contratação por outros órgãos ou entidades da Administração que utilizarem desta Ata, por conta desses, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 – Integram a esta Ata de Registro de Preços o Ato Convocatório – Pregão nº025/18– Forma Presencial e seus anexos, bem como a proposta de preço escrita formulada pelo fornecedor da Ata, constando o preço de fechamento da operação e a documentação de habilitação, de cujos teores as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de estarem anexos.

13.2 - Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a esta Ata, definirem sua extensão, e dessa forma, regerem a execução adequada do instrumento ora celebrada.

13.3 - Os casos omissos serão resolvidos à luz das disposições estabelecidas na legislação vigente.

13.4 - Nenhuma indenização será devida ao fornecedor/ prestador pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa à licitação, nem em relação às expectativas de aquisições dela decorrente.

13.5 - Fica eleito o Foro da comarca de Cornélio Procópio-PR, para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

ITEM ESPECIFICAÇÃO QUANT.

ESTIM. UNID. VALOR UNIT.

1 Confecção de adesivo para identificação visual da frota dos veículos municipais 3m. Adesivo com: Numeração do veículo no tamanho:14 cm de altura x 19 cm de comprimento. (dos dois lados do veículo). 600 Serv. 1,72

2 Confecção de adesivo para identificação visual da frota dos veículos municipais 3m. Adesivo com: Brasão (logo) na medida de 20 cm de altura x 70 cm de comprimento. (dos dois lados do veículo). 600 Serv. 7,90

3 Confecção de adesivo para identificação visual da frota dos veículos municipais 3m. Adesivo: Brasão frente caminhão na medida de: 40 cm de altura x 1,60 m de comprimento. (dos dois lados do veiculo) . 50 Serv. 36,00

4 Confecção de adesivo para identificação visual da frota dos veículos municipais 3m. Adesivo com Brasão lateral ônibus na medida de: 51 cm de altura x 2,40m de comprimento. (dos dois lados do veículo). 50 Serv. 69,20

5 Confecção de adesivo para identificação, visual da frota dos veículos municipais 3m. Adesivo com número de telefone na medida de: 20 cm de altura x 30 cm de comprimento. (dos dois lados do veículo). 320 Serv. 3,40

Cornélio Procópio, 03 de abril de 2018.
MUNICIPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
Amin José Hannouche
Prefeito
ALPHA PRINT SOLUÇÕES VISUAIS EIRELI LTDA
Edson Roberto de Souza Junior
CPF 853.428.079-72

EXTRATO DO CONTRATO N° 014/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM COMERCIAL – SENAC

OBJETO: Prestação de serviços pelo CONTRATADO, para a realização de Cursos/oficinas:

Nº TURMA UND VL. UNIT VL. TOTAL

01 01 01 Montagem, Configuração e Manutenção de Microcomputador – Turma com carga horária de 42 horas, com 20 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 9º ano do ensino fundamental. R$ 10.000,00 R $ 10.000,00

02 01 01 Relacionamento Familiar – Turma com carga horária de 21 horas, com 30 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 5º ano do Ensino Fundamental. R$ 5.000,00 R $ 5.000,00

03 01 01 Técnicas para Operação de Caixa – Turma com carga horária de 30 horas, com 30 vagas.

Idade Mínima: 16 anos. Escolaridade Mínima: Ensino Fundamental Completo. R$ 5.000,00 R $ 5.000,00

04 01 01 Palestra Laços e vínculos familiares: relações familiares. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

05 Comunicação eficaz entre pais e filhos. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

06 Conflito entre pais e filhos. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

07 Adolescentes rebeldes ou carentes?. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

08 Educação Sexual (doenças sexualmente transmissíveis e aborto). Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

09 Puberdade: mudanças físicas, psicológicas e comportamentais. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

10 Adolescente : Como cuidar de sua auto-estima. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

11 Amizade, namoro e relacionamento. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

12 Planejamento familiar na adolescência. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

13 Drogas na adolescência licitas e ilícitas. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

14 A influência das mídias na formação dos jovens. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

15 O perigo de se expor na internet. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

16 Cuidado com as amizades. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

17 A importância do saber na vida do indivíduo – o valor da escola/ensino. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

18 Respeito por si e pelos outros. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

19 Orientação profissional: Qual a profissão escolher?. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

20 Preparação para a vida adulta. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

21 Esporte e oportunidades. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 16 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

22 Respeito por si e pelos outros. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

23 Adolescente infrator e a sociedade: estigmas e preconceitos. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

24 Agressão X Correção. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

25 Direitos X deveres: ECA. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

26 Mundo do trabalho. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

27 Formas de trabalho infantil. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

28 O lugar do adolescente na sociedade. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

29 Conquistando cidadania. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

30 Vivendo e convivendo com o adolescente. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

31 A medida sócio educativa em si. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

32 Adolescente infrator e a sociedade - pré conceito. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

33 Reinserção do adolescente na sociedade. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

34 Como prevenir a reincidência do adolescente em atos infracionais. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

35 Como lidar com a cultura da violência. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

36 Ter e o poder: consumismo. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

37 Hábitos financeiros. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

38 Técnicas para entrevista de emprego. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino

fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

39 Violência doméstica: impactos na vida do adolescente. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

40 Gênero: como os pais abordam esse assunto. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

41 Os desafios de ser jovem na sociedade atual. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

42 A importância da família no acompanhamento da medida sócio educativa. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

43 Auto estima – mães que cuidam sozinhas dos seus filhos. Turma com carga horária de 1 hora, com 70 vagas.

Idade Mínima: 14 anos. Escolaridade Mínima: 7º ano ensino fundamental. R$ 250,00 R$ 250,00

TOTAL R$ 30.000,00

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA: 20/03/2018

ASSINATURAS: AMIN JOSÉ HANNOUCHE - Prefeito

VITOR SALGADO MONASTIER – Representante Legal

EXTRATO DO CONTRATO N° 016/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 011/2018

PARTES: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

SERVIÇO NACIONAL DE APRENDIZAGEM INDUSTRIAL – SENAI

OBJETO: Prestação de serviços pelo CONTRATADO, para a realização de Cursos/oficinas:

Nº TURMA UND VL. UNIT VL. TOTAL

01 01 01 Eletricidade automotiva; Instrumento de medição elétrica e eletroeletrônica; Bateria – acumulador de energia; Diagrama elétrico; A eletrônica na área automotiva; Componentes do sistema de sinalização, iluminação, carga e partida; Uso de ferramentas específicas para eletroeletrônica automotiva. R$ 10.000,00 R$ 10.000,00

VIGÊNCIA: 12 meses

DATA: 20/03/2018

ASSINATURAS: AMIN JOSÉ HANNOUCHE - Prefeito

ELIZANDRA MARIA LAURO ESTEFANUTO – Representante Legal

.

REAVISO DE EDITAL

PREGÃO Nº 032/2018- PMCP - FORMA PRESENCIAL

PROCESSO Nº049/2018

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço.

OBJETO: Registrar preço de cesta básica.

Em virtude de alteração promovida no Edital, a data de abertura passa a ser:

CREDENCIAMENTO: Até 14h14m do dia 18 de abril de 2018.

ABERTURA: Às 14h15m do dia 18 de abril de 2018.

LOCAL: Prefeitura do Município – Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br

INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação – (43) 3520-8013

* Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

Cornélio Procópio-PR, 04 de abril de 2018.

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES
Pregoeira

RATIFICAÇÃO

Processo de Inexigibilidade nº 005/2018 – Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a inexigibilidade de licitação em favor de EDITORA AMIGOS DA NATUREZA LTDA, CNPJ. 04.096.738/0001-55 para confecção de 500 (quinhentas) unidades de jornal formato tabloide de campanha referente à pessoa em situação de rua e 500 (quinhentas) unidades de jornal formato tabloide de campanha referente à violência contra mulher, no valor total de R$ 2.460,00 (dois mil quatrocentos e sessenta reais), conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Promoção Social, Protocolo nº3718/ 2018, em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 25, inciso I.

Cornélio Procópio, 04 de abril de 2018.

ANGÉLICA DE CARVALHO OLCHANESKI
Prefeita

---

18 DE JANEIRO DE 1938

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

EDITAL Nº 002/2018

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS
SECRETARIA DE SAÚDE - Nº 002/2018

A **Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio** – **PR,** nos termos da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/11, neste ato representado pelo Sr. **Amin José Hannouche,** Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas, considerando:

I. O dever constitucional do Município de assegurar os direitos relativos à saúde;

II. A necessidade de suprir as Equipes de Referência da Política Municipal de Saúde, considerando os níveis de proteção básica e especial e de gestão, de acordo com a legislação vigente e do Sistema Único de Saúde (SUS), com profissionais de saúde, em caráter excepcional e temporário, na forma do art.37, inciso IX da Constituição Federal;

III. A urgência pela necessidade de manter o adequado funcionamento dos equipamentos e dos programas da política de saúde e a recomposição das equipes multidisciplinares nos programas de saúde realizados pelo Município;

IV. Tratar-se de serviço público essencial e do atendimento à população na área de saúde, dado o potencial risco à saúde pública caso os serviços sejam interrompidos.

TORNA PÚBLICO:

O presente Edital estabelece instruções especiais destinadas à realização de Processo Seletivo Simplificado – PSS, para contratação por tempo determinado dos profissionais abaixo detalhados visando suprir a falta de profissionais nas Equipes de Referência da Política de Saúde, da Secretaria Municipal de Saúde, no Município de Cornélio Procópio/PR, com os seguintes cargos, a saber:

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.331.941/0001-70

Nº	Cargo	Pré-requisitos exigidos	Valor Mensal	Insalubridade	Valor Total Mensal	Jornada Semanal	Tipo de prova
001	AGENTE DE ENDEMIAS	Ensino Fundamental Completo e informática básica	Equiparação piso nacional ACS/ACE 1.014,00	190,80	**1.204,80**	40 horas	Escrita
002	AGENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo com Conhecimentos Básicos em Informática	Equiparação ao Salário Mínimo 954,00	-	**954,00**	40 horas	Escrita
003	ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	Ensino Médio Completo, Conhecimentos Específicos do Cargo e Registro No CRO	Equiparação ao Salário Mínimo 954,00	190,80	**1.144,80**	40 horas	Escrita
003	ENFERMEIRO PSF	Superior Completo em Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN	3.555,16	190,80	**3.745,96**	40 horas	Escrita
004	MÉDICO CLÍNICO GERAL - PSF	Superior Completo em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina **CRM**	7.637,18	190,80	**7.827,98**	40 horas	Escrita
005	MÉDICO GINECOLOGISTA/ OBSTETRA	Superior Completo em medicina com especialização em ginecologia e obstetrícia e Registro no Conselho	7.637,18	190,80	**7.827,98**	40 horas	Escrita

		Regional de Medicina - CRM					
006	MÉDICO PEDIATRA	Superior Completo em medicina com especialização em Pediatria e Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM	7.637,18	190,80	**7.827,98**	40 horas	Escrita
007	TÉCNICO EM ENFERMAGEM - PSF	Ensino Médio Completo, Curso de Técnico em Enfermagem, informática básica e Registro no Conselho Regional de Enfermagem - **COREN**	Equiparação ao Salário Mínimo 954,00	190,80	**1.144,80**	40 horas	Escrita
008	ASSISTENTE SOCIAL	CURSO SUPERIOR COMPLETO (SERVIÇO SOCIAL) E REGISTRO NO CRESS	2.240,52	-	**2.240,52**	40 horas	Escrita
009	FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO	Curso Superior Em Farmácia-Bioquimica e Registro No CRFB	2.675,25	-	**2.675,25**	40 horas	Escrita
010	NUTRICIONISTA	Curso Superior Completo em Nutrição e Registro no CRM	2.376,94	-	**2.376,94**	30 Horas	Escrita
011	PISICOLOGO CLINICO	CURSO SUPERIOR COMPLETO EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CRP	2.675,25	-	**2.675,25**	40 horas	Escrita

Este edital terá validade para contratações temporárias e será regido pela presente Instrução Especial que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste. E terá validade de um ano a constar

da homologação do presente certame, em virtude da excepcional necessidade da prestação de serviço contínuo da saúde pública no município de Cornélio Procópio.

Poderão ser chamados mais de um aprovado para cada vaga dependendo da necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PORTADORES DE DEFICIÊNCIA OU PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAS (PNE)

As reservas de vagas para pessoas portadoras de deficiências serão efetuadas de acordo com a Lei 18.419/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência do Estado do Paraná e demais cominações de direito, conforme Art. 54, parágrafos 1, 2 3 e Art. 55 e Parágrafo único.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 **O Processo de Seleção Simplificado – PSS**, de que trata este Edital, é destinado a selecionar profissionais aptos, a serem convocados para atuar na Secretaria de Saúde e às unidades a ela pertencentes, visando atender exclusivamente à necessidade temporária, de excepcional interesse público no Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, nos casos previstos no § 1º, inciso VI, do art. 2º, da Lei Municipal nº 665/11 alterada pela Lei Municipal nº 709/11.

1.2 A seleção regida pelo presente edital para suprir a falta de profissionais da área da saúde de profissão regulamentada, em substituição ao de carreira, compreenderá avaliação através de teste seletivo escrito, de caráter eliminatório.

2. DO REGIME JURÍDICO

2.1 - A contratação acontecerá em Regime Especial regido pelo CLT, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, da Lei nº 665/2011, de 09/02/2011 alterado pela Lei Municipal nº 709/11. Os candidatos aprovados serão contratados por tempo determinada de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogáveis por igual período ou não, conforme inciso III do Artigo 4º da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/2011.

3 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAR DA SELEÇÂO

3.1 – Certificado ou diploma do Fundamental e do Ensino Médio ou 2º Grau completo; Diploma em Bacharelado na área a qual deseja concorrer;

3.2 - Registro regular no respectivo Conselho de Classe, quando necessário e exigido ao cargo;

3.3 - Disponibilidade para carga horária 40 horas semanais;

3.4 - Atender as determinações específicas quanto à execução do trabalho da Secretaria de Saúde, conforme normativa vigente da Política de Saúde;

3.5 - Facilidade em atuar de forma participativa e coletiva;

3.6 - Respeitar os princípios éticos e morais na atual profissional;

3.7 - Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino;

3.8 – Estar quite com as obrigações eleitorais.

4 - DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico, no sítio da prefeitura, www.cornelioprocopio.pr.gov.br, no período de **29/03/2018** a **06/04/2018.**

4.2 No ato da inscrição, o candidato deverá preencher formulário, informando seus dados pessoais, endereço e cargo pretendido.

4.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4 Ao finalizar sua inscrição, o candidato deverá receber dois comprovantes, sendo um deles colado na parte externa do envelope contendo documentos e o outro deverá apresentar no dia da prova.

4.5 O candidato deverá comprovar as informações em envelope lacrado, identificado do lado de fora com o comprovante fornecido no ato da inscrição e ser entregue na Secretaria Municipal de Saúde de Cornélio Procópio, localizada na Rua Paraíba nº 45, nos horários das 08:00 horas às 17:00 horas, contendo cópias dos documentos comprobatórios da escolaridade, cópia do RG (Registro Geral), CPF, titulo de eleitor e Comprovante da última eleição e Certificado de Reservista, até o dia **10/04/2018**.

4.6 As informações prestadas na ocasião da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Secretaria Municipal de Saúde, o direito de excluir da Seleção Simplificada o candidato que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível ou fornecer dados inverídicos. Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.7 Não haverá conferência de documentos no ato da entrega dos envelopes, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio completo da documentação exigida no processo de

seleção simplificada.

4.8 Após entrega do Comprovante de inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações prestadas.

IV.9 É proibida a contratação, nos termos desta lei, de servidores da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como os empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas, ressalvadas as hipóteses de acumulação lícita permitida pela Constituição da República e desde que haja compatibilidade de horários, conforme disposto no Artigo 6º da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/2011.

4.10 Será desclassificado o candidato que entregar dois envelopes na Secretaria Municipal de Saúde.

5 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Para inscrever-se no Processo de Seleção Simplificado – PSS, previsto neste Edital, o candidato deverá preencher os requisitos abaixo:

a) Ter nacionalidade brasileira com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;
b) Ter no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
c) Ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei;
d) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
e) Escolaridade exigida.

6 - DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO

6.1 Os candidatos inscritos deverão encaminhar cópia dos seguintes documentos:

a) Certificado ou diploma do Ensino Médio ou 2º grau, com histórico escolar;
b) Certificado ou diploma do Ensino Fundamental ou 1º grau, com histórico escolar;
c) Certificado ou diploma do Curso Superior;
d) RG;
e) CPF;
f) Título de eleitor, com comprovante da última eleição;
g) Certificado de reservista;

7 - DA AVALIAÇÃO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Saúde – PSS consistirá na avaliação da prova escrita.

7.2 Na avaliação da prova escrita será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (pontos), sendo:

Tipo de Prova	Nº de Questões	Valor de Cada Questão	Valor Total das Questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40 PONTOS
Informática	05	4,0	20 PONTOS
Língua Portuguesa	05	4,0	20 PONTOS
Matemática e Raciocínio Lógico	05	4,0	20 PONTOS
		TOTAL	**100 PONTOS**

8 – DA PRESTAÇÃO DA PROVA ESCRITA

8.1 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova escrita com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos, munido do comprovante de inscrição e Cédula de Identidade (RG), caneta esferográfica transparente na cor preta ou azul, lápis nº 2 e borracha macia.

8.2 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.3 Durante as provas escritas não serão permitidas consultas bibliográficas de qualquer espécie nem a utilização de máquina calculadora ou de equipamento eletrônico.

8.4 Será automaticamente excluído do concurso o candidato que:

8.4.1 Apresentar-se após o fechamento dos portões;

8.4.2 Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.1. deste capítulo;

8.4.3 Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

8.4.4 Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;

8.4.5 For surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada;

8.4.6 Estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

8.4.7 Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

8.4.8 Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

8.4.9 Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.

8.4.10 Permanecer nas dependências do estabelecimento, após a entrega da prova e do gabarito definitivo ao fiscal da sala.

8.5 As provas escritas terão a duração de 03 (três) horas, já incluindo o tempo da transcrição para o gabarito definitivo.

8.6 O candidato poderá retirar–se do local de aplicação das provas depois de transcorrido o tempo de 30 (trinta) minutos do início da prova, não podendo o candidato levar o caderno de questões objetivas para casa em hipótese alguma.

8.7 No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

8.8 O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas.

8.9 A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

8.10 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

8.11 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

8.12 Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.

8.13 O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações na Folha de Respostas, deverá preencher os dados solicitados na Folha.

8.14 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

8.15 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e no horário constante do Edital de Convocação para as provas, a ser oportunamente divulgado.

8.16 Por justo motivo, à critério da Comissão do Processo Seletivo Simplificado – PSS , a data da realização das provas poderá ser alterada, devendo ser comunicado aos candidatos por Edital de Convocação divulgado no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

9 - DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

9.1 A validação da Inscrição do candidato será efetuada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da **Secretaria Municipal de Saúde**, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

10 - DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

10.1 Os candidatos serão classificados de acordo com a Pontuação Final.

10.2 Em caso de igualdade de pontuação, **o desempate** ocorrerá da seguinte forma:

a) Maior Idade;

b) Obtiver maior nota na prova escrita na área de conhecimentos especificos;

c) Obtiver maior número de filhos menores;

d) Por sorteio.

10.3 O resultado do PSS, com Classificação dos candidatos, será divulgado no Boletim Oficial, em Edital próprio afixado no átrio da Prefeitura, na Secretaria Municipal de Saúde e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

11 - DOS RECURSOS

11.1 O candidato poderá interpor recurso, contra a classificação Provisória, após a divulgação da Lista de Classificação na Internet, no átrio da Prefeitura no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

11.2 Os Recursos deverão ser feitos por escrito e protocolados na Prefeitura e não serão consideradas reclamações verbais.

11.3 Os Recursos serão analisados pela Comissão Especial, formalmente designado pelo Prefeito Municipal através de Decreto, que emitirá parecer Conclusivo.

11.4 Após análise dos Recursos, a Classificação Final será publicada no átrio da Prefeitura, na **Secretaria Municipal de Saúde**, no Boletim Oficial do Município e na Internet, no site www.cornelioprocopio.pr.gov.br.

13 - DA CONTRATAÇÃO

13.1 No decorrer da vigência do Processo Seletivo Simplificado, os candidatos classificados serão convocados pela **Secretaria Municipal de Saúde**, através de edital de convocação publicado no site da prefeitura municipal (www.cornelioprocopio.pr.gov.br) conforme a necessidade da administração.

13.2 Os candidatos convocados terão 48 (quarenta e oito) horas para se apresentarem no Departamento de Recursos Humanos da prefeitura portando os documentos exigidos e a Ficha de Cadastro Funcional devidamente preenchida, conforme especificado no edital de convocação.

13.3 Para que seja considerada legal, a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do Contrato de Trabalho nos Recursos Humanos da prefeitura.

13.4 O contrato de trabalho será estabelecido nos termos da Lei nº 665 de 09/02/2011 e Lei 709/11, ou até a realização do Concurso Público Municipal.

13.5 Os candidatos poderão ser contratados por até 06 (seis) meses, podendo renovar o contrato por mais 06 (seis) meses.

13.6 A remuneração do pessoal contratado nos termos do Artigo 7º da Lei Municipal nº 665/2011 alterada pela Lei Municipal nº 709/2011, será estipulada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores de final de carreira nos planos de retribuição ou nos quadros de cargos empregos e salários do órgão ou entidade contratante, para serviços que desempenhem função semelhante, ou não existindo semelhança, às condições do mercado de trabalho no Município.

14 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 A inscrição no PSS implicará na aceitação, por parte do candidato, das normas contidas neste Edital.

14.2 Comprovada a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público.

14.3 O candidato será eliminado da Lista de Classificação, se nos últimos 02(dois) anos tiver se enquadrado em uma das situações:

a) Demissão ou Exoneração do serviço Público, após Processo Administrativo;
b) Rescisão Contratual, após sindicância.

14.4 No chamamento dos profissionais, para assumir a função, serão respeitadas rigorosamente as ordens de classificação e o prazo de 48 (quarenta e oito) horas determinado no edital de convocação. Sendo assim, o candidato que não se apresentar dentro do prazo determinado pela **Secretaria Municipal de Saúde**, será automaticamente desclassificado, passando o direito para o próximo da lista de classificação.

14.5 É de responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados pessoais, no Recursos Humanos da Prefeitura.

14.6 O candidato classificado que não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada, será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Classificação e assinará Termo de desistência.

14.7 O candidato classificado que não puder aceitar a vaga ofertada, por motivos particulares, será considerado desistente e ficando ciente de que não haverá lista de espera e não será convocado novamente.

14.8 - Os candidatos que possuírem débitos com os Cofres Públicos deverão restituir esses valores ao município, através de Guia de Recolhimento do município de Cornélio Procópio, ou terão descontado essas dívidas, em Folha de Pagamento, se contratados.

14.9 Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos do Art.37, inciso XVI das Constituição Federal.

14.10 O contrato poderá ter o prazo de 06 (seis) meses, ser interrompido após concurso público, ou poderá ser prorrogado por mais seis meses de acordo com a real necessidade de contratação.

14.11 Os profissionais contratados poderão a critério da Secretaria Municipal de Saúde e de excepcional interesse público, serem transferidos da unidade de trabalho, respeitando as atribuições e natureza do emprego público.

14.9 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado da **Secretaria Municipal de Saúde**, designada para este fim.

CRONOGRAMA

29/03/2018 à 06/04/2018	Inscrição
10/04/2018	Validação das Inscrições
15/04/2018	**Prova escrita**
15/04/2018	Divulgação do Gabarito da Prova escrita
16 e 17/04/2018	Recurso
18/04/2018	Edital de Resultado Final

Local e horário das provas serão definidos após as inscrições.

As provas serão realizadas no dia 15/04/2018.

CARGO: AGENTE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Tem como atribuição o exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde;
Rastreia focos de doenças específicas;
Promove educação sanitária e ambiental;
Participa de campanhas preventivas;
Incentiva atividades comunitárias;
Promovem comunicação entre unidades de saúde, autoridades e comunidade;
Participam de reuniões profissionais, atividades essas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do sus.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Cuidar de arquivos e realizar pesquisas para emissão de certidões,
Auxiliar serviços gerais de biblioteca, exercer a função de secretário quando lotado em escolas municipais ou naquelas sob a responsabilidade do município,
Auxiliar nos serviços gerais de escritório,
Prestar atendimento ao público.

CARGO: ENFERMEIRO – PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Clinicar e medicar pacientes; II - assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa; III - responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal; IV – respeitar a ética médica; V - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal; VI – guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; VII – apresentação de relatórios mensais das atividades para análise; VIII –

executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos e aos normativos do Conselho de Medicina, atuando na equipe PSF.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PSF

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar trabalho em atividades correspondentes a sua formação específica, como membro da equipe do Programa Saúde da Família.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Efetua a coordenação de trabalhos relacionados ao desenvolvimento, diagnósticos, planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e atividades comunitárias. Efetua a coordenação de levantamento e pesquisas sócio-econômicas. Presta assessoria técnica aos convênios e demais atividades do Departamento de Saúde. Elabora projetos e analisa a viabilidade das comunidades.

CARGO: PSICOLOGO CLINICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Consultas, avaliação e diagnóstico na área de Psicologia Clínica com adoção de técnicas específicas de acordo com as respectivas faixas etárias. Sessões Psicoterápicas (individual e grupos). Sessões de orientação. Triagem, atendimento e encaminhamento de pessoas. Atendimento clínico integrado com outros programas como psiquiatria, serviço social, Fonoaudiologia e outros. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins.

CARGO: NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Elabora cardápios balanceados em princípios nutritivos obedecendo hábitos alimentares regionais. Prevê Gêneros e materiais para o abastecimento de serviço de alimentação. Confere qualidade e quantidade de gêneros alimentícios recebidos. Orienta o preparo, a cocção e a distribuição de alimentação a ser confeccionada, bem como verifica a sua aceitabilidade. Supervisiona as escolas no que tange a merenda escolar e orienta sobre técnicas corretas de higienização e cantinas e armazenamento de alimentos. Prepara e realiza cursos de treinamento para merendeiras, bem como palestras de educação nutricional para alunos e pessoas da co munidade.

CARGO: FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos e imunobiológicos. Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre produtos e serviços; orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Executa treinamento de pessoal das farmácias dos Postos de Saúde. Atendimento ao público. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação.

CARGO: ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; sob supervisão do CD ou TSB realizar procedimentos educativos e preventivos aos usuários, individuais e coletivos, como evidenciação de placa bacteriana, escovação supervisionada, orientações de escovação, usos de fio dental; preparar e organizar o instrumental e materiais (sugador, espelho, sonda, etc.) necessários ao trabalho; instrumentalizar o CD ou TSB durante a realização de procedimentos clínicos (trabalho a quatro mãos);
cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; agendar o paciente e orientá-lo quanto ao retorno e à preservação do tratamento; acompanhar e desenvolver trabalhos com a equipe do Programa da Saúde Bucal.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Realizar atendimento individualizado, identificando as doenças importantes e trata-las adequadamente; atender o protocolo de Rede Mãe Paranaense e os protocolos vigentes na área de abrangência, realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular, diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames, realizar exames de colposcopia, ultrassom e/ou outros de sua competência, realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncótica), executar o planejamento familiar, através de palestras e explanações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado, participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria de qualidade das ações de saúde prestadas, realizar atividades programadas e de atenção à demanda, realizar cirurgias eletivas, encaminhar, quando necessário, usuários e outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar, contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe, desempenhar atividades correlatas.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativos à área de medicina pediátrica. Prestar

atendimento examinando pacientes, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, referenciando e contra referenciando os pacientes, registrando a consulta em documentos internos, emitindo receita para o paciente e encaminhando quando necessário. Executar atividades clinicas e procedimentos na unidade de saúde e, quando necessário , no domicilio e/ou espaços comunitários (escolas, associações, dentre outros), relativos à área de pediatria (descrever procedimentos teste do olhinho, pequenos procedimentos cirúrgicos compatíveis de realização na atenção primária como retirada de corpo estranho, drenagem de abscessos superficiais, tratamento de miíiase, etc.) realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Participar da equipe multiprofissional na elaboração de diagnóstico de saúde, contribuindo com dados e informações na verificação dos serviços e da situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas no serviço de pronto-atendimento. Contribuir, quando aplicável, na orientação e atualização da equipe técnica da unidade de pronto atendimento. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamento e materiais de consumo do seu local de trabalho. Participar de auditorias e comissões técnicas de variados fins, expedindo laudos e pareceres no que couber. Participar de equipe multidisciplinar, contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde da criança. Executar suas atividades atendendo as especificidade e necessidade das unidades de pronto atendimento estabelecidas pelas diretrizes contidas nos procedimentos operacionais padrão do serviços municipais de saúde, comprometendo-se com a continua melhoria na qualidade da assistência. Fazer avaliação e emitir declaração de aptidão física para pratica de esportes. Realizar treinamento na área de atuação, quando solicitado. Atuas, na qualidade de instrutor de t reinamento e outros eventos de igual natureza, mediante participação previa em processo de qualificação superior. Operar equipamento e sistema de informática e outros.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

PARA O CARGO DE AGENTE DE ENDEMIAS

I LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Correção básica de formas gramaticais; Ortografia; Flexões nominais e verbais; Homônimos e parônimos. De acordo com o acordo ortográfico vigente.

II MATEMÁTICA: Conjuntos números reais: Aplicação das operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e na resolução de problemas; Operações com conjuntos; Múltiplos e divisores de uns números reais; Porcentagem; Equações e sistemas do 1º grau; Sistemas de medidas: comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; Sistema monetário brasileiro; Tratamento da Informação: Aplicação do princípio fundamental da contagem. Interpretação de gráficos de segmento, de colunas e de setor; Grandezas e Medidas: conceito de perímetro e área das seguintes figuras planas: triângulo, quadrado e retângulo.

III – INFORMÁTICA: Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Internet Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Atribuições do Agente de Combate a Endemias; Visita domiciliar; Epidemiologia básica; Doenças infecciosas e parasitárias mais comuns no Brasil e no Estado de Sergipe; Noções básicas de detecção, prevenção e controle da Dengue, Leptospirose, Leishmaniose, Raiva, Hepatites Virais, Cólera, Tuberculose, Hanseníase, Chagas e Esquistossomose; Saúde: conceito e relação com o ambiente; Vigilância em Saúde: conceitos, metodologia de trabalho e formas de intervenção no território, estratégias de atuação, formas de organização e legislação básica das vigilâncias; Noções de higiene e profilaxia; Cuidado com os alimentos; Reforma Sanitária Brasileira e a Consolidação do Sistema Único de Saúde - SUS; Legislação do SUS; Princípios fundamentais, diretrizes, atribuições e competências das esferas governamentais do SUS; Promoção e proteção da saúde; Noção de cidadania e controle social do SUS.

PARA O CARGO DE AGENTE ADMINISTRATIVO:

I LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos; Acentuação. Morfologia: Estrutura e formação de palavras; Classes de palavras (advérbio, pronomes, substantivos, etc.) e seu emprego; Flexão nominal e verbal; Concordância nominal e verbal; Regência verbal e nominal; Crase; e Pontuação. De acordo com o acordo ortográfico vigente.

MATEMÁTICA: Problemas envolvendo conjuntos dos números reais (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Progressões aritméticas e geométricas. Geometria e Trigonometria. Probabilidade. Arranjos, Permutações e Combinações. Funções do 1º e 2º Grau e suas classificações. Equações do 1° e 2° graus. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. Divisão em partes proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Informática Básica: Sistema Operacional Microsoft Windows XP. Configurações básicas do Windows. Pacote Office 2003 (WORD: barras de ferramentas, botões e menus do WORD; Formatação de documentos: recursos de margens, tabulação, recuo e espaçamento horizontal, espaçamento vertical, fontes, destaque (negrito, sublinhado, itálico, subscrito, sobrescrito, etc.); Organização do texto em linhas e colunas; Tabelas; Estilos e Modelos). Organização e conceito de pastas, diretórios e arquivos. Operações de manipulação de pastas e

arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). Rede: conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos. Hardware e Software. Planilhas Eletrônicas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, uso de fórmulas, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Noções de BrOffice.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO (ESF/ PSF)

I – ESPECÍFICA: Recepção do paciente (ficha clínica, organização de arquivo, Prepara e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário; Isolamento do campo operatório); Manipulação e classificação de materiais odontológicos; Preparo do paciente para o atendimento; Auxílio no atendimento (instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em higiene bucal, junto à cadeira operatória); Aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental e doenças periodontais; Orientação ao paciente sobre higiene bucal; Manutenção e conservação de equipamentos odontológicos; Processo saúde – doença. Sistema imunológico; Relações humanas. Educação em saúde. Ética Profissional. Biossegurança; Instrumentais Materiais e Equipamentos; Controle da agenda de consultas; Limpeza, assepsia e esterilização de instrumentos do campo de atividade; Regras básicas de servidor público. Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança do trabalho.

II – LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e compreensão de texto: Identificação de elementos do texto (tema, ideia central, ideias secundárias, relações de sentido entre palavras e frases, relações entre parágrafos) Estudo de palavras (sinônimos, antônimos, sentido literal e sentido figurado); Aspectos do texto dissertativo (ponto-de-vista, argumentos e relações de causa-consequência); Estilos de texto (técnico, científico, literário e jornalístico); Coesão e coerência textuais; Conhecimentos linguísticos: Pontuação; Morfologia (identificação e emprego das seguintes classes de palavras: substantivo, adjetivo, pronome e verbo); Sintaxe (identificação de termos da oração, orações coordenadas, orações subordinadas e períodos simples, compostos e mistos); Ordem direta e ordem inversa de sentenças; Relações lógico-semânticas entre orações; Concordância verbal e nominal; Aspectos estilísticos e semânticos relacionados à estruturação de sentenças.

III – INFORMÁTICA: Microsoft Windows 7 (Área de Trabalho, Windows Explorer, Internet Explorer, Barras de Tarefas, Configuração, Painel de Controle, Atalhos, impressão); Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint).

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO: Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

V – CONHECIMENTOS GERAIS CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41; Título IV – Da Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

CONTEÚDO:

I - Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de linguagem. Funções da linguagem (fática, conativa, poética, referencial, emotiva, metalinguística). Fonemas e fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílaba e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo. Adjetivo. Verbo. Pronome. Artigo. Numeral. Advérbio. Preposição. Conjunção. Interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto. Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. e estrangeirismo. Ortoépia e prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal.

II - Matemática: Funções: afim, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Geometria plana e espacial: ponto, reta e plano, paralelismo e perpendicularismo, áreas, poliedros, volumes, superfícies e sólidos de revolução.
Trigonometria: trigonometria no triângulo retângulo, lei dos senos e dos cossenos, funções circulares, identidades trigonométricas, transformações, funções trigonométricas, equações e inequações trigonométricas. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Polinômios: função polinomial, equações polinomiais, operações e propriedades .Análise combinatória, probabilidade e estatística: combinações e permutações, números binomiais, espaço amostral, espaços de probabilidades, probabilidades condicionais, distribuição binomial, medidas de centralidade e de dispersão. Sequências e progressões. Geometria analítica plana e espacial. Números complexos: operações e propriedades. Resolução de situações-problema. Sequências e progressões. Álgebra linear i: matrizes, determinantes e sistemas de equações lineares. Álgebra linear II: espaços vetoriais, produto interno, transformações lineares, autovalores e autovetores. Raciocínio Lógico e Matemático: Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras). Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos.

III - NFORMÁTICA: ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Conceitos de componentes funcionais de computadores (hardware e software). Utilização de planilhas eletrônicas. Utilização de editores de textos. Conceitos básicos de segurança da informação: confidencialidade, disponibilidade e integridade. Internet, compartilhamento e proteção de redes. Certificados digitais. Assinaturas digitais.

IV – RACIOCÍNIO LÓGICO: Visa avaliar demonstrar competência para utilizar o raciocínio lógico-quantitativo (entendimento da estrutura lógica de situações-problema), bem como aplicar conteúdos matemáticos na via prática, com relação aos seguintes pontos: Noções básicas de lógica: conectivos, tautologia e contradições implicações e equivalências, afirmações e negações, argumento, silogismo, validade de argumento.

V – CONHECIMENTOS GERAIS CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL: Título I – Dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais – art. 5º ao 17; Título III – Da Organização do Estado; Capítulo I – Da organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; Capítulo IV – Dos Municípios – art. 29 ao 31; Capítulo VII – Da Administração Pública; Seção I – Disposições Gerais – art. 37 e 38; Seção II – Dos Servidores Públicos – art. 39 ao 41; Título IV – Da

Organização dos Poderes; Capítulo I – Do Poder Legislativo; Seção I – Do Congresso Nacional – art. 44 ao 47; Seção V – Dos Deputados e dos Senadores – art. 53 ao 56; Capítulo II – Do Poder Executivo; Seção I – Do Presidente e do Vice-Presidente da República – art. 76 a 83; Título VIII – Da Ordem Social; Capítulo VI – Do Meio Ambiente – art. 225; Capítulo VII – Da Família, da Criança, do Adolescente e do Idoso – art. 226 ao 230; Noções básicas de contabilidade pública – lei nº 4.320.

ENFERMEIRO (ESF/PSF)

I – ESPECÍFICO: Processo de enfermagem; Doenças transmissíveis; Conservação de vacinas; Vigilância epidemiológica e sanitária; Sistema de Imunização Nacional; Assistência de enfermagem à gestante; Assistência de enfermagem a recém-natos; Administração de medicamentos e preparo de soluções; Sistema Único de Saúde (História; Normas; Princípios; Diretrizes; Objetivos; Situação Atual); Primeiros socorros; Curativo e feridas; Exame físico (semiologia); Consulta e diagnóstico de enfermagem; Cuidados de enfermagem com o paciente crítico e terminal; Técnicas de enfermagem e assistência; Calendário de vacinação (crianças, adolescentes, adultos, idosos); Saúde Pública; Saúde Coletiva; Ética e Bioética; Clínica médica e fisiopatologia; Noções de farmacologia; Noções gerais de exames laboratoriais e diagnósticos; Termos técnicos; Anotações e relatórios de enfermagem; Procedimentos especializados de enfermagem; Portarias: 72 de 23/01/1992, Ministério da saúde; Lei COREN 7496/86; Portaria 1886 de 18 de dezembro de 1997; Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família; Programa da Saúde da Família – Sua história e a Situação Atual; Programas do Ministério da Saúde na Atenção Básica; Assistência de Enfermagem em Saúde da Criança; Assistência de Enfermagem em Saúde da Mulher; Assistência de Enfermagem à Saúde do Adulto; Atuação de Enfermagem em Saúde Mental; Assistência ao Idoso; Sistema de Informação de Atenção Básica – SIAB; Administração de Enfermagem nos Serviços de Atenção Básica; Atenção Primária no Brasil – História e Atualidades; Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n°8069 de 13 de julho de 1990; Estatuto do Idoso. Lei Federal n°10741 de 1° de outubro de 2003; Lei nº 7498 de 25 de junho de 1986.

MÉDICO (ESF / PSF)

I – ESPECÍFICO: Propedêutica cardiológica; Insuficiência cardíaca congestiva; Valvopatias; Febre reumática; Arritmias cardíacas; Insuficiência respiratória; Pneumonias; Supurações pulmonares; Doenças da Pleura; Asma; Diabetes mellitus; Dislipidemias; Erros inatos do metabolismo; Glomerulopatias; Diarréias agudas; Hepatites virais; Cirrose; Pancreatite; Parasitoses intestinais; Síndrome de má absorção; Hérnia de hiato; Abdome agudo; Artrite reumatoide; Gota; Esclerodermia; Traumatismo crânio

encefálico; Distúrbios extra-piramidais; Lesão de nervos cranianos; Síndrome de compressão medular; Síndromes de desmielinização; Alcoolismo; Hipertensão intracraniana; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças exantemáticas; Neuroviroses; Toxoplasmose; Caxumba; Difteria; Cólera; Antimicrobianos; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Tuberculose; Piodermites; Hanseníase; Dermatoviroses; Micoses; Psoríase; Infecções respiratórias – vias aéreas superiores; Rinite alérgica; Urticária; Choque anafilático; Avitaminoses; Afogamentos; Intoxicação exógena; Lesões por eletricidade; Plaquetoses; Embolia aérea; Hematopoiese; Acidentes ofídicos; Hipotireoidismo e Hipertireoidismo; Doença hipertensiva específica da gravidez.

MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Legislação e Saúde Pública: 1) Planejamento e Gestão em Saúde; Saúde pública e saúde coletiva; Políticas Nacionais de Saúde; Sistema Único de Saúde; Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica; Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde; Educação em saúde; Prevenção, Promoção, Proteção e Recuperação da Saúde; Vigilância e prioridades em saúde; Humanização da Assistência à Saúde; Ações e programas de saúde. 2) Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. 3) DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. 4) Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. 5) Imunizações, imunologia e vacinas. 6) Epidemiologia. 7) Prevenção e Combate a Doenças. 8) Direitos dos usuários da saúde. 9) Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. 10) Ética Profissional. 11) Legislação. Medicina Geral e Especialidade: 1) Anatomia. 2) Embriologia. 3) Fisiologia. 4) Genética. 5) Patologia. 6) Semiologia. 7) Farmacologia. 8) Toxicologia. 9) Medicina baseada em evidências. 10) Cuidados em Ambiente Hospitalar. 11) Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. 12) Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos. 13) Doenças Alérgicas. 14) Doenças Dermatológicas. 15) Doenças do Aparelho Cardiovascular. 16) Doenças do Aparelho Digestivo. 17) Doenças do Aparelho Respiratório. 18) Doenças do Fígado, da Vesícula, dos Ductos Bilares e do Pâncreas. 19) Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 20) Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 21) Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 22) Doenças Hematológicas e Oncológicas. 23) Doenças Infecciosas e Parasitárias. 24) Doenças Neurológicas. 25) Doenças Nutricionais. 26) Doenças Oculares. 27) Doenças Ocupacionais e Relacionadas ao Trabalho. 28) Doenças Ósseas. 29) Doenças Psiquiátricas. 30) Doenças Renais e do Trato Urinário. 31) Doenças Reumatológicas. 32) Ginecologia e Obstetrícia. 33) Pediatria Clínica. 34) Geriatria Clínica. 35) Medicina Ambulatorial. 36) Medicina Preventiva. 37)

Epidemiologia Clínica. 38) Ginecologia geral. 39) Amenorreias. 40) Climatério. 41) Consulta ginecológica. 42) Doenças da mama. 43) Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. 44) Dor pélvica. 45) Endocrinopatia ginecológica. 46) Endometriose. 47) Ginecologia infanto-juvenil. 48) Infecções genitais. 49) Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. 50) Planejamento familiar. 51) Reprodução humana. 52) Sangramento genital. 43) Sexologia. 54) Tensão pré-menstrual. 55) Uroginecologia. 56) Violência sexual. 57) Obstetrícia geral. 58) Abortamento. 59) Amamentação. 60) Assistência ao parto. 61) Assistência pré- natal. 62) Diabete gestacional. 63) Diagnóstico de gestação. 64) Doença hipertensiva. 65) Fórcipe e cesariana. 66) Gemelaridade. 67) Gestação de alto risco. 68) Gestação ectópica. 69) Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. 70) Indução do parto. 71) Infecções. 72) Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. 73) Medicina fetal. 74) Neoplasia trofoblástica. 75) Pós-maturidade. 76) Prematuridade. 77) Puerpério. 78) Ruptura prematura de membranas. 79) Sangramento do terceiro trimestre. 80) Semiologia obstétrica. 81) Uso de drogas durante a gestação e a amamentação.

MÉDICO – PEDIATRIA

1. Condições de Saúde da Criança Brasileira. 2. Organização da atenção à criança. 3. Alimentação da criança. 4. O recém nascido normal e patológico. 5. Programa de imunização. 6. Crescimento e desenvolvimento. 7. Desnutrição protéicocalórica. 8. Anemias na infância. 9. Diarreia aguda e crônica na criança. 10. Cardiopatias na criança. 11. Doenças respiratórias na criança. 12. Doenças no trato genitourinário na criança. 13. Doenças auto-imunes e colagenoses na criança. 14. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. 15. Parasitoses intestinais. 16. Dermatoses mais frequentes na criança. 17. Convulsões na criança. 18. Principais problemas ortopédicos na criança. 19. Diagnóstico diferencial e procedimentos frente aos sinais e sintomas mais frequentes na criança. 20. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. 21. Insuficiência Cardíaca. 22. Choque. 23. Ressuscitação cardiopulmonar. 24. Cetoacidose diabética. 25. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. 26. Abordagem da criança politraumatizada. 27. Síndrome de Maus-tratos. 28. Estatuto da criança e do adolescente, Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

1. **Ética e Legislação**: Código de Ética Profissional; Lei do exercício profissional; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. 2. Processo de Trabalho em Enfermagem: breve história da

enfermagem, formação nos diferentes níveis profissionais da enfermagem; Código de Ética Profissional lei do exercício profissional da enfermagem; entidades de classe: ABEN, COFEN, COREN e suas finalidades; Programa de Humanização do atendimento em enfermagem; bioética. 3. Biossegurança e enfermagem: Prevenção e controle de infecções; infecção hospitalar: conceitos, normas e protocolos para prevenção; conceitos de assepsia, antissepsia, desinfecção, descontaminação e esterilização; Métodos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização de artigos e materiais; Classificação de artigos e áreas hospitalares segundo o potencial de contaminação; princípios e procedimentos de descontaminação, limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, manuseio e estocagem de materiais;técnica de limpeza concorrente, para ambientes, móveis, utensílios e materiais hospitalares; organização, estrutura e funcionamento básico da CME – Central de Material Esterilizado. 4. Fundamentos de Enfermagem: Observação e registros de sinais e sintomas do paciente; verificação e registro de Sinais Vitais e dados antropométricos; Sinais Vitais: parâmetros normais de referência; tipos e técnicas para realização de curativos simples, bandagens e enfaixamentos; aplicações quentes e frias; oxigenioterapia, aerossolterapia e nebulização; técnicas básicas de enfermagem em higiene, conforto e segurança do paciente no leito de ambulatório; rotina de limpeza das bancadas e mobiliário ambulatorial com preparo do leito para o cliente; Técnicas de conforto e segurança do paciente no leito: tipos posicionamento/ decúbitos, movimentação de cama Fowler com elevação manual de 43 CÂMARA MUNICIPAL DE BELO HORIZONTE leito, proteção de membros e tronco, registros de atendimento e evolução em enfermagem. 5. Administração de Medicamentos: cálculos e diluições de medicamentos; Vias de administração: oral, intradérmica, intramuscular e endovenosa; 6. Enfermagem Clínica: Assistência aos pacientes adultos nas afecções respiratórias, endócrinas, cardiovasculares, gastrointestinais, urológicas, neurológicas, musculo esqueléticas e de pele; realização de eletrocardiograma e teste de glicemia capilar. 7. Enfermagem na Saúde da Mulher: Orientações gerais em relação a sinais e sintomas durante o período gestacional. 8. Enfermagem em urgência e emergência: Conceitos; Avaliação geral do paciente, definições das prioridades para o atendimento, identificação de PCR- parada cardiorrespiratória e estado de choque, técnicas de RCP e controle de hemorragias; atuação do técnico em enfermagem em situações de choque, obstrução respiratória, parada respiratória, parada cardiorrespiratória, politrauma, queimaduras, intoxicação exógena, envenenamento, picada de animais peçonhentos, choque elétrico, crises convulsivas, corpos estranhos no organismo, objetos empalados; conduta nas situações de luxações, entorses e fraturas. 9. Enfermagem em Saúde Pública (adulto):Noções básicas de imunologia; técnicas de imunização/vacinação e aplicação de imunobiológicos; efeitos

adversos de vacinas e imunobiológicos; esquema de imunização das doenças imunopreviníveis no adulto (Portaria nº 597GM, de 08 de abril de 2004) (Política Nacional de Imunização). 10. Enfermagem e Saúde do trabalhador: Princípios gerais sobre saúde e segurança do trabalho; acidentes de trabalho: conceito, causas e medidas de prevenção; CAT: Comunicação de Acidente de Trabalho: conceito, importância e registros.

ASSISTENTE SOCIAL

Ética; Regulamentação profissional; Código de ética profissional; Fundamentos históricos, teórico-metodológicos e pressupostos éticos da prática profissional; Instrumentalidade do Serviço Social; A relação Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares, pobreza, exclusão/inclusão, vulnerabilidade e riscos sociais com suas políticas de superação; Análise institucional, Estratégias em Serviço Social, Alternativas metodológicas de processos de planejamento, monitoramento e avaliação de programas, projetos e serviços; Propostas de intervenção na área social e na área de saúde: planejamento estratégico, planos, programas, projetos e serviços; Avaliação e monitoramento de políticas, programas e projetos sociais e da área da saúde. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe Interdisciplinar profissional (relacionamento e competências). A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos, o novo reordenamento da Assistência Social/SUAS. Acompanhamento, análise e tendências da política social brasileira e dos programas sociais do governo. Estatuto da Criança e Adolescente. Estatuto do Idoso e Lei Maria da Penha. Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) – Conceitos e Diretrizes.

NUTRICIONISTA

Regulamentação das atividades do profissional de nutrição. Características sensoriais, físico-químicas, nutricionais e higiênicosanitárias dos alimentos. Doenças veiculadas por alimentos e microrganismos patogênicos de importância em alimentos. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo, 102 biodisponibilidade, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários e para aqueles nutricionalmente vulneráveis. Avaliação nutricional de indivíduos e comunidades: tipos, conceitos, material e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Indicadores e diagnósticos do estado nutricional. Avaliação nutricional. Patologia da nutrição e dietoterapia em condições clínicas específicas: Doenças cardiovasculares, Obesidade e Magreza, Hipertensão, Diabetes mellitus, Hepatopatias, Nefropatias,

Hepatopatias. Distúrbios do trato digestório, Câncer, AIDS, Pré e pós-operatórios. Recomendações e necessidades de nutrientes. Suporte nutricional. Terapia nutricional enteral e parenteral. Técnica dietética e dietas hospitalares. Definição, fundamentação e características das dietas normais, especiais e suas modificações. Alimentos funcionais. Assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, em consultórios de nutrição e dietética e domicílios. Aconselhamento nutricional. Educação nutricional: conceitos, objetivos, metodologias e aspectos sociais, econômicos e culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional. Legislação relacionada à área de Nutrição e alimentos.

PSICÓLOGO CLINICO

Regulamentação das atividades do profissional de Psicologia. Legislação profissional. Legislação em Saúde Mental. Psicopatologia. Entrevista psicológica e psicoterapias. Prevenção e assistência em Saúde Mental. Urgência, Atenção Básica e Atenção Psicossocial em Saúde Mental. Psicodiagnóstico, Distúrbios de aprendizagem e atenção psicológica. Código de Ética Profissional do Psicólogo CARGO/EMPREGO – TERAPEUTA

HENRIQUE TEIXEIRA
Secretário Municipal de Saúde

AMIN JOSÉ HANNOUCHE
Prefeito Municipal

COMISSÃO	CARGO	ASSINATURA
Elizeo Rodrigues da Rocha	Presidente	
Cristiane Santos Panizio	Secretária	
Silmara dos Santos	Membro	
Dulcinei Fidêncio da Silva	Membro	
Glaúcia Eliana Nardoni	Membro	

Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, 28 março de 2018.

ATOS DO LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 002/2018

DATA: 04/04/2018

SÚMULA: Concede licença ao Senhor Prefeito Municipal para afastamento do cargo devido a tratamento de saúde, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a partir de 04 de abril de 2018.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO, Estado do Paraná, usando de suas prerrogativas legais, conforme artigo 33, inciso XII do Regimento Interno, promulga o seguinte:

DECRETO LEGISLATIVO

Art. 1° - Fica concedida licença, nos termos do Art. 62, I da Lei Orgânica do Município de Cornélio Procópio, ao Senhor Prefeito Municipal, Dr. Amin José Hannouche, para tratamento de saúde, pelo prazo de 15 (quinze) dias, a partir de 04 de abril de 2018.

Art. 2° - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação.

Cornélio Procópio, 03 de abril de 2018.
HELVÉCIO ALVES BADARÓ
Presidente

ÉLIO JOSÉ JANONI
Vice-presidente

GILMAR JOSÉ LAVORATO
1º Secretário

DIONES CARLOS DE CAMPOS
2º Secretário

PORTARIA Nº 004/18

O Presidente da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, HELVÉCIO ALVES BADARÓ, usando de suas prerrogativas regimentais,

R E S O L V E:

Art. 1º. - Designa a Comissão Permanente de Licitação que será composta para julgar todas as modalidades e processos licitatórios da Câmara Municipal de Cornélio Procópio.

Presidente: Adejacir Batista Moreira

Secretária: Michelle Lamare Pimenta

Membro: Paulo Roberto Santana

Art. 2o - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 04 de abril de 2018.
Helvécio Alves Badaró
Presidente

PORTARIA Nº 005/18

O Presidente da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, HELVÉCIO ALVES BADARÓ, usando de suas prerrogativas regimentais,

R E S O L V E:

Art. 1º. - Nomear como Pregoeiro e como membros da equipe de apoio, para julgar e conduzir os Processos Licitatórios na modalidade Pregão da Câmara Municipal, os servidores abaixo relacionados:

Pregoeiro: Adejacir Batista Moreira

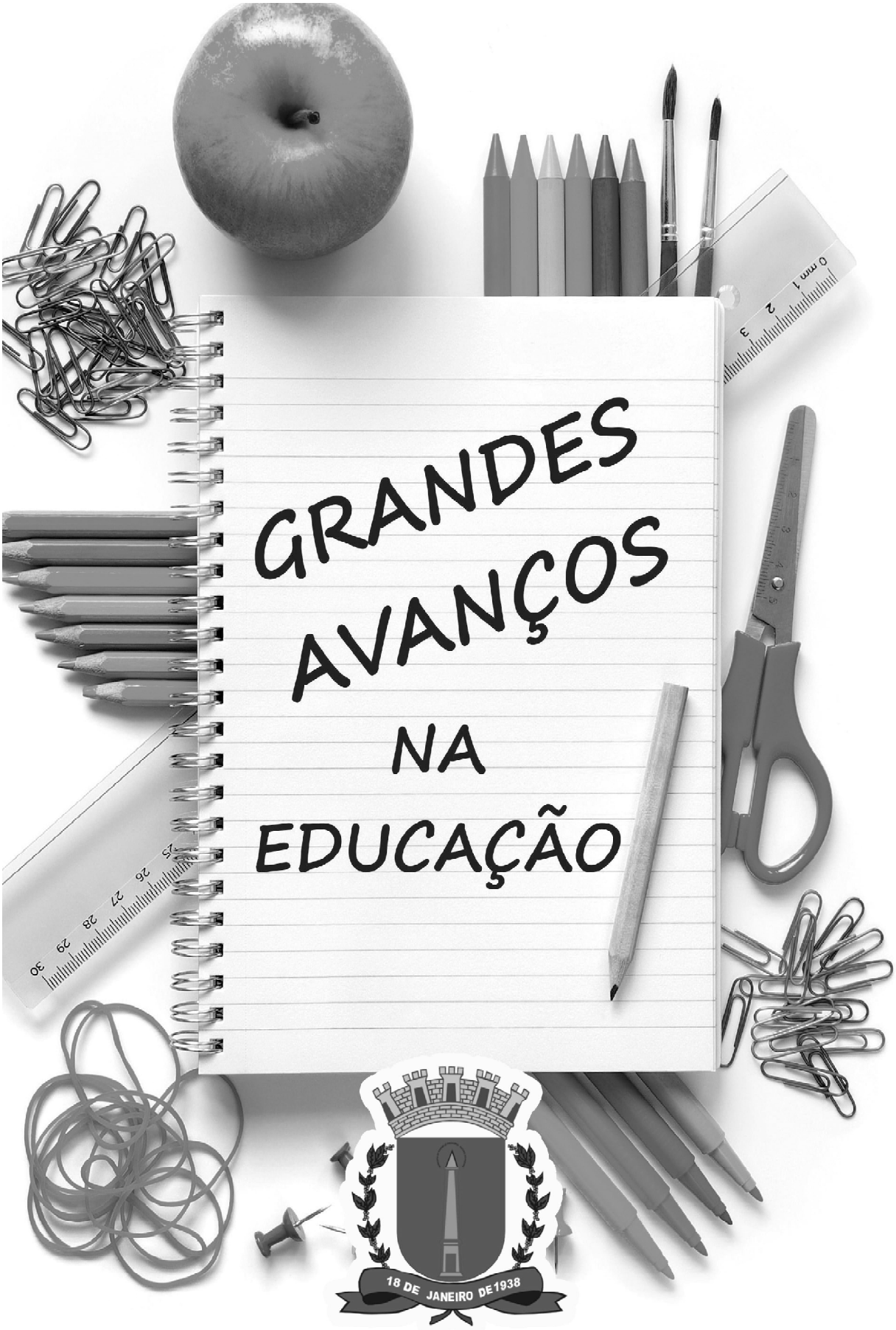
Equipe de Apoio:

Michelle Lamare Pimenta

Paulo Roberto Santana

Art. 2o - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 04 de abril de 2018.
Helvécio Alves Badaró
Presidente


GRANDES
AVANÇOS
NA
EDUCAÇÃO
18 DE JANEIRO DE 1938