



# BOLETIM OFICIAL

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

ANO LXIII

Cornélio Procópio, 2ª feira, 24 de Fevereiro de 2014

Nº 2036 E

## ATOS DO EXECUTIVO

### DECRETO Nº 117/14

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

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

Art. 1º - Fica declarado como ponto facultativo o dia 03 de março de 2014, segunda-feira, em razão do feriado do dia 04 de março 2014 - Carnaval.

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

Gabinete do Prefeito, 24 de fevereiro de 2014.  
Frederico Carlos de Carvalho Alves  
Prefeito  
Jamison Donizete da Silva  
Procurador Geral do Município

### DECRETO Nº 118/14

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamento na Lei Complementar nº 179/12, Anexo VI,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeada, a partir de 05 de março de 2014, EDIMARA DE CÁSSIA CANTIEIRI MARQUES, portadora da cédula de identidade RG Nº 5.687.651- 0 SSP PR e inscrita no CPF/MF nº 810.645.519-04, para exercer o cargo de provimento em comissão de Diretor de Departamento da Mulher – CD, vinculado à Secretaria Municipal da Mulher, da Criança, Adolescente, Juventude e do Idoso – SEMUCRI.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de fevereiro de 2014.  
Frederico Carlos de Carvalho Alves  
Prefeito  
Jamison Donizete da Silva  
Procurador Geral do Município

### DECRETO Nº 119/14

CONSIDERANDO o Decreto Estadual nº. 4453/2012, publicado no Diário Oficial nº. 8701 de 26 de Abril de 2012,

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

Art. 1º - Toda e qualquer despesa referente a conserto e/ou recuperação, incluindo mão-de-obra e material, de veículo pertencente à Administração Direta, Autárquica e Fundacional, não poderá ultrapassar o limite de 70% (setenta por cento) do valor venal do veículo, constante na tabela FIPE ou valores apostos em declarações emitidas por empresas autorizadas.

Parágrafo único. Caberá ao departamento de Compras a competência para analisar e aprovar orçamentos, cujo valor da despesa para recuperação não poderá ultrapassar teto estabelecido neste artigo, por acionamento.

Art. 2º- O veículo de propriedade de órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, declarado inservível ou desnecessário deverá ser recolhido obrigatoriamente a Secretaria Municipal da Administração, que decidirá sobre seu destino final.

§ 1º- A inservibilidade ou desnecessidade do veículo poderá ser lavrada quando o mesmo estiver com tempo de uso prolongado, obsolescência, sinistro e outras circunstâncias que tornem onerosa a sua manutenção ou que comprometam a segurança dos usuários.

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de fevereiro de 2014.  
Frederico Carlos de Carvalho Alves  
Prefeito  
Carlos Eduardo de Carvalho Medeiros  
Secretario Municipal da Administração

### PORTARIA Nº 083/14

SÚMULA: “Cria a Comissão e realização do Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas na Secretaria Municipal de Educação”.

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, no exercício de suas atribuições, fazendo uso do das atribuições conferidas por lei, em especial na Lei Federal n.º 11.788/2008,

## RESOLVE:

Art. 1º - Determinar a abertura do Processo Seletivo Simplificado para o provimento de vagas de Professor de Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano, Educador Infantil, Professor de Educação Física e Merendeira.

Art. 2º - Cria a Comissão do Teste Seletivo para Coordenar a realização do Processo conforme Edital n.º 001/2013, com poderes para expedir edital, homologar as inscrições, preparar, aplicar, corrigir as provas e julgar eventuais recursos, em todas as suas etapas, compostas pelo seguintes membros:

- I – Selma Rodrigues Druzini - Presidente.
- II – Andianara Baum dos Santos Lima - Membro
- III – Rosemary Aparecida Patracão - Membro
- IV – Karina Apolinário - Membro
- V – Claudia Aparecida Busquim – Membro
- VI – Francisca Helena Prado Paulino - Secretária

Art. 3º - A critério da comissão poderá ser contratado profissional capacitado para proceder a elaboração e correção das provas.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 24 de fevereiro de 2014.

Frederico Carlos de Carvalho Alves  
Prefeito Municipal  
Jamison Donizete da Silva  
Procurador Jurídico

**Processo de Inexigibilidade nº 008/2014**

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a DISPENSA de licitação, em favor da empresa RODOSERVICE LTDA - CNPJ 00.688.075/0002-98, para o serviço de manutenção e troca de peças no ônibus Volare W8 – Placa-4522, que é utilizado para o transporte intermunicipal dos usuários do SUS, solicitado pelo Departamento de Saúde, no valor total de R\$ R\$2.104,16 (dois mil, cento e quatro reais e dezesseis centavos) em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 25, inciso I.

Cornélio Procópio, 24 de fevereiro de 2014.

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES  
Prefeito

**Processo de Inexigibilidade nº 009/2014**

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a DISPENSA de licitação, em favor da Empresa – VANIA MARIA KFOURI KORN -ME - CNPJ – 17.556.496/0001-87, contratação do Professor Conferista Sr. Frauze Kfour – autor de 22 livros, Presidente do Instituto Nacional de Formação Humanas Integrada, Doutor Honoris Causa da Universidade de Ensino Avançado Alexandria, para ministrar um curso para os servidores públicos municipal, curso composto com palestra com o tema: Gerenciamento de Stress, solicitado pelo Departamento de Administração, no valor total de 5.800,00 (cinco mil e oitocentos reais), em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 25, no inciso II, c/c artigo 13, VI ambos da Lei Federal nº 8.666/93:

Cornélio Procópio, 24 de fevereiro de 2014.

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES  
Prefeito

**Devido a erro material referente ao edital 001/2014 publicado no BOM 2035 de 20/02/2014, estamos republicando na íntegra com suas correções.****EDITAL Nº 001/2014**

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO DESTINADO AO DESENVOLVIMENTO DE ESTÁGIOS NA PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

Faço público, para conhecimento dos interessados, a abertura de processo seletivo destinado a estudantes regularmente matriculados em instituições de ensino devidamente conveniadas com CIEE, cursando o ensino médio geral ou curso técnico em enfermagem, técnico em contabilidade, técnico em informática, magistério (a partir 2º ano), administrativo ou superior nas áreas de farmácia, pedagogia, educação física (a partir 2º ano), assistente social, comunicação social (jornalismo), informática, contador, administração, botânica, gestão ambiental, agronomia, engenharia florestal ou biologia para a realização de estágio curricular não obrigatório, nas dependências da secretaria municipal de saúde, educação, promoção social, departamento de informática e demais setores da educação e administração.

A seleção dos estagiários a serem contratados respeitará a Lei 11.788/2008 e o Decreto 112/2014.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo seletivo constitui-se em seleção isonômica, pela avaliação dos conhecimentos do aluno interessado, através de prova escrita objetiva a ser aplicada, sendo este



**BOLETIM OFICIAL**

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

**EXPEDIENTE**

O Boletim oficial é uma publicação da Prefeitura do Município de Cornélio Procópio

**GESTÃO 2013/2016**

Av. Minas Gerais, 301 - Caixa Postal 200  
Fone GERAL (43) 3520-8000 - (43) 3520-8032 (DECOM)  
CEP 86300-000 - Cornélio Procópio - Paraná  
Dir. Responsável:  
Marcos André de Brito

o critério de aprovação e classificação, atendida as disposições deste Edital.

1.2 O Processo seletivo destina-se a selecionar estudantes para estágios de complementação educacional em atividades acadêmicas compatíveis com o tipo de formação profissional, oportunizando ao candidato a vivência entre a teoria aprendida e a prática realizada.

1.3 Aos candidatos participantes na qualidade de pessoas com deficiência ficará assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das oportunidades de estágio ofertadas por esta municipalidade.

1.4 O presente procedimento seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação da homologação do resultado final, sendo facultada a prorrogação por até igual período.

1.5 Os estagiários convocados estarão subordinados à Lei Federal n.º 11.788/2008, sendo regidos pelos mesmos e não possuindo, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o Município de Cornélio Procópio - PR.

1.6 Os candidatos classificados poderão ser convocados para firmar o termo de compromisso de estágio, de acordo com o interesse e conveniência da Administração Municipal.

1.7 A realização do estágio dar-se-á mediante TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO curricular não obrigatório, celebrado entre estagiário e a empresa CIEE, com interveniência da Instituição de Ensino na qual o candidato encontra-se matriculado e desde que esta seja conveniada com a empresa CIEE. É vedada a convocação para celebração de Termo de Compromisso de candidatos que irão concluir o curso acadêmico ou de ensino médio num período inferior a 6 (seis) meses da previsão de início.

1.8 Será concedida bolsa estágio mensal da seguinte forma: em carga horária de 20 horas semanais, sendo a jornada de 4 horas diárias, o valor será de R\$350,00 (trezentos e cinquenta e reais); ou em carga horária de 30 horas semanais, sendo a jornada de 6 horas diárias, o valor da bolsa será de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais) proporcional à carga horária será estipulada pela administração pública municipal no Termo de Compromisso.

1.9 A bolsa estágio visa auxiliar a cobertura de despesas relacionadas ao estágio, como transporte e alimentação, entre outros, ficando vedada a concessão de qualquer auxílio adicional, não possuindo qualquer natureza salarial.

1.10 A bolsa estágio poderá variar de acordo com o número de ausências justificadas ou não, se houver, as quais serão descontadas.

1.11 Não serão permitidas a realização concomitante de mais de um estágio remunerado pelo mesmo candidato.

1.12 As vagas e cursos requerido:

#### Nível 2º grau:

Vaga	Vaga	Curso
Auxiliar Administrativo 4 horas	10	ensino médio, curso técnico de administrativo
Auxiliar Administrativo 6 horas	10	ensino médio, curso técnico de administrativo
Auxiliar de Enfermagem	10	técnico em enfermagem – 2º ano
Auxiliar de Contabilidade	1	técnico em contabilidade
Auxiliar de Informática	1	técnico em informática
Auxiliar de Ensino	10	magistério (a partir 2º ano)

#### Ensino Superior

Vaga	Vaga	Curso
Administrativo 4 horas	1	Curso superior que tenha convenio com CIEE para este tipo de estágio.
Administrativo 6 horas	1	Curso superior que tenha convenio com CIEE para este tipo de estágio.
Auxiliar de ensino	1	Pedagogia (a partir do 2º ano)
Educação Física	1	Licenciatura em educação física (a partir 2º ano)
Farmácia	1	Farmácia (a partir 2º ano)
Assistente Social	1	Assistente Social (a partir 2º ano)
Comunicação	1	Comunicação social (jornalismo) (a partir 2º ano)
Informática	1	Informática
Contábil	1	Contabilidade
Meio Ambiente	1	botânica, gestão ambiental, agronomia, engenharia florestal ou biologia

O número total de vagas é de 41 sendo que em caso de possibilidade de aumentar o número de vagas ofertadas a administração pública municipal convocará os candidatos aprovados em ordem de classificação.

## 2 DAS INSCRIÇÕES E DO PROCESSO SELETIVO

2.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato a estágio deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos por este e pelas legislações competentes. Uma vez efetuada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

2.2 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.

2.3 Ao efetuar a inscrição o candidato estará automaticamente participando do Processo Seletivo.

2.4 As inscrições para pretendentes nas áreas citadas no item 1.13 poderão ser efetuadas a partir do dia 25/02/2014 até 05/03/2014 18:00 hrs no site [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br). Para pessoas que não possuírem acesso a internet, estará disponível a Biblioteca Cidadã localizada na Antiga Rodoviária.

2.5 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, através de sua comissão, o direito de excluir do teste seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, bem como fornecer dados inverídicos ou falsos.

2.6 Para efetuar a inscrição são imprescindível que o candidato tenha no mínimo 16 anos completos até a data da inscrição. A apresentação da cópia de Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG) do candidato, bem como ates-

tado de matrícula deverão ser apresentados no ato da convocação, ressalvando que os candidatos que não apresentarem documentação correspondente serão automaticamente desclassificados.

2.7 A Prefeitura do Município de Cornélio Procópio, através de suas Secretarias e departamentos não se responsabilizam por solicitações de inscrições com dados faltantes ou preenchidos com letras ilegíveis.

2.8 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou via correio eletrônico ou encaminhado em desacordo com os prazos e condições previstos neste edital.

2.9 O candidato deverá estar cursando ensino médio, curso técnico ou Ensino Superior relacionada nas áreas dos 1.13 durante todo o período como estagiário.

2.10 A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva a ser aplicada no dia 11 de março de 2013, a partir das 14:00 Horas, com encerramento às 16:00 horas, em local a ser informado.

2.11 As provas contarão com 20 (vinte) questões objetivas divididas em 05 (cinco) Portugues, 05 (cinco) Matemática, 05 (cinco) Conhecimentos Gerais, 05 (cinco) de Informática, com valor de 0,5 pontos atribuída a cada assertiva totalizando 10 pontos.

2.12 Fica terminantemente proibido a participação de estagiários que já cumpriram 02 (dois) anos de estágio com esta Municipalidade, seja na Administração Direta ou Indireta.

### 3 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

3.1 Em caso de empate no resultado terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que tiver:

a) cursando o período letivo mais avançado e, persistindo o empate:

b) maior idade.

c) maior pontuação obtida nas questões de português, matemática, conhecimentos gerais e informática obedecendo esta ordem.

### 4 DOS RECURSOS

4.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a nota e classificação final poderá fazê-lo pelo período de 3 (três) dias úteis de sua publicação, em documento endereçado e protocolizado junto a comissão criada pelo decreto nº 112/2014.

4.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

4.3 Os recursos que forem encaminhados por via postal comum, via fax ou via correio eletrônico, não serão admitidos, nem analisados.

### 5 DA HOMOLOGAÇÃO FINAL E DA CONVOCAÇÃO PARA O ESTÁGIO

5.1 Divulgado o resultado final, depois de transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Processo Seletivo Público será homologado pela

Administração Pública e a classificação final será publicada no Quadro de Editais desta municipalidade.

5.2 A aprovação no Teste seletivo não gera direito à convocação e esta obedecerá rigorosamente à ordem de classificação por curso e ficará condicionada à comprovação de documentos, e ainda à comprovação da média inscrita, conforme subitem seguinte.

5.3 No ato da convocação o candidato deverá apresentar comprovante de que está cursando ensino médio, técnico de enfermagem ou superior nas áreas de magistério, pedagogia, educação física, farmácia, tec. em enfermagem ou auxiliar de enfermagem, assistente social, comunicação social, técnico em informática, contador, técnico em contabilidade, administração, botânica, gestão ambiental, agronomia, engenharia florestal ou biologia, informando o contratante o período que está cursando.

5.4 O candidato aprovado será convocado por meio de edital afixado no Quadro de Editais desta municipalidade. Terá o candidato convocado o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data estipulada no edital de convocação, para comparecer à Diretoria de recursos humanos para orientações quanto aos procedimentos e documentações necessárias para regularização do estágio.

5.5 O não comparecimento dentro do prazo estabelecido no subitem 5.4, implicará o candidato da perda da vaga conseguida através do processo seletivo, reservando-se ao Município o direito de convocar o próximo candidato da lista de classificação.

5.6 O candidato aprovado e convocado poderá desistir definitiva ou temporariamente da oportunidade de estágio, implicando a desistência temporária, em renúncia à classificação original e passando a posicionar-se em último lugar na lista dos (as) aprovados (as) do curso o qual estiver inscrito.

5.7 A desistência temporária contida no subitem 5.6 deverá ser formalizada mediante protocolo de requerimento de reclassificação, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data estipulada no edital de convocação, podendo o candidato usar desse benefício, uma única vez.

### 6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 É de inteira responsabilidade o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este teste seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

6.2 As normas e diretrizes quanto ao Programa de Estágio em âmbito municipal estão regidas e disciplinadas pela Lei Federal n.º 11.788/2008, disponibilizados no site da Prefeitura de Cornélio Procópio podendo ser encontrado no sítio eletrônico <http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br>

6.3 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de elaboração do concurso de Cornélio Procópio.

Cornélio Procópio, 20 de fevereiro de 2014.

FREDERICO CARLOS DE CARVALHO ALVES

Prefeito Municipal

Claudinei Dias Athayde

Presidente da Comissão