

ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS

Atos Oficiais

Autorizado pela Lei 1431/2005 de 06/04/2005

SEXTA-FEIRA, 17 DE JUNHO DE 2011

Ano IV
Edição nº 342
4 páginas



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

EXPEDIENTE**ÓRGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS DO MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS**

AUTORIZADO PELA LEI 1431/2005 DE 06/04/2005

DIAGRAMAÇÃO E IMPRESSÃO

Editora Jornal da Manhã de Ponta Grossa Ltda
CNPJ: 09.019.289/0001-65
Av. Vicente Machado, 721 - Centro - CEP: 84010-000
Fone: 42 3220-6262
e-mail: editais@jmnews.com.br
Ponta Grossa - Paraná

PREFEITURA DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 801 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-8000
e-mail: administração@prudentopolis.pr.gov.br
Prudentópolis - Paraná
Prefeito Municipal: Gilvan Pizzano Agibert
Vice-Prefeito: Adelmo Luiz Klosowski
Secretário de Administração: Paulo Sergio Guedes
Secretário de Agricultura: Adelmo Luiz Klosowski
Secretária de Educação: Maria Helena de Oliveira Lubczyk
Secretário de Esportes: Gilmar José Ianuch
Secretário de Finanças: Ilário Kolachnek
Secretário de Meio Ambiente: Alex Fabiano Garcia
Secretária da Promoção Social: Jeanne Maria Servat Agibert
Secretário de Saúde: Julio Cesar Makuch
Secretário de Turismo e Cultura: Luis Xavier Pereira

CÂMARA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

Rua Rui Barbosa, 845 - CEP: 84400-000
Fone: 42 3446-1374 - Caixa Postal: 90
e-mail: camarapr@visaonet.com.br
Prudentópolis - Paraná
Vereador: Canderói Mainardes Filho - presidente
Vereador: Clemente Lubczyk - Vice presidente
Vereador: Luciano Marcos Antonio - 1º Secretário
Vereador: Bores Beló - 2º Secretário
Vereador: Pedro Denczuk Filho
Vereador: Osmar Pereira
Vereador: Deonísio Costa Rosa
Vereador: Jozar Augusto Schirlo
Vereador: José Petez
Vereador: João Michalichen Neto



MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ

Republicado por Incorreção
DECRETO Nº 247/2011
DATA: 02/06/2011

SÚMULA: Abre Créditos Adicionais Suplementares no Orçamento, no exercício de 2011 no valor total de R\$: 1.248.000,00 (um milhão, duzentos e quarenta e oito mil reais).

O Prefeito do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado de acordo com o Inciso I do artigo 9º e Inciso I do artigo 10º da Lei Orçamentária Anual nº 1.856 de 08 de dezembro de 2010

DECRETA

Art 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2011, um Crédito Adicional Suplementar, na importância de R\$: 1.248.000,00 (um milhão, duzentos e quarenta e oito mil reais) nas seguintes rubricas orçamentárias:

02.002 - ASSESSORIA JURÍDICA Orçamentária
04.122.20012-003 - ATIVIDADES ASSESSORIA

JURIDICA
3.1.90.16.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
000220 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 25.000,00

07.001 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO Orçamentária
27.812.20102-033 - ATIVIDADES DPTO. DE ESPORTES E RECREAÇÃO
3.1.90.13.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
002180 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 15.000,00

07.001 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO Orçamentária
27.812.20102-033 - ATIVIDADES DPTO. DE ESPORTES E RECREAÇÃO
3.1.90.16.00.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL
002190 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) - ArrecadaçãoR\$: 10.000,00

07.001 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO Orçamentária
27.812.20102-033 - ATIVIDADES DPTO. DE ESPORTES E RECREAÇÃO
3.1.91.13.00.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS
002200 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) - ArrecadaçãoR\$: 15.000,00

07.001 - DEPARTAMENTO DE ESPORTES E RECREAÇÃO Orçamentária
27.812.20102-033 - ATIVIDADES DPTO. DE ESPORTES E RECREAÇÃO
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
002250 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 50.000,00

09.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Orçamentária
08.244.20082-048 - PSB - MANUTENÇÃO DO CENTRO DE GERAÇÃO DE RENDA
3.3.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
003460 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 100.000,00

09.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Orçamentária
08.244.20082-049 - PSB - MANUTENÇÃO DA CASA DE APOIO
3.3.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
003510 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 50.000,00

09.002 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL Orçamentária
08.244.20082-056 - PSE - AÇÕES SERV. ACOLHIMENTO INSTITUC. - CASA LAR/ABRIGO
3.3.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
003790 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 100.000,00

09.003 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Orçamentária
08.243.20096-046 - PSB - AÇÕES DO PROGRAMA PROAM
3.3.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
003870 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 150.000,00

09.003 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE Orçamentária
08.243.20096-047 - PSB - AÇÕES DO PROGRAMA PROMENOR
3.3.50.43.00.00 - SUBVENÇÕES SOCIAIS
003950 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 100.000,00

12.001 - DEPARTAMENTO DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL Orçamentária
18.541.20162-059 - ATIVIDADES DEPARTAMENTO

DE PRESERVAÇÃO AMBIENTAL
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
005000 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 20.000,00

12.002 - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E CONSERVAÇÃO FLORESTAL
18.541.20162-060 - PROGRAMA ARESUR - FAXINAIS
3.3.90.30.00.00 - MATERIAL DE CONSUMO
005020 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) -R\$: 120.000,00

05.002 - DEPARTAMENTO DE ENSINO FUNDAMENTAL Orçamentária
12.361.20042-021 - MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
3.3.90.36.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA
001340 0.1.00.000103 - 5% Sobre Transferências Contitucionais FUNDEB -R\$: 100.000,00

05.004 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL Orçamentária
12.365.20042-027 - MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS
3.3.90.39.00.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
001780 0.1.00.000103 - 5% Sobre Transferências Contitucionais FUNDEB -R\$: 28.000,00

05.004 - DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO INFANTIL Orçamentária
12.365.20042-028 - MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR
3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
001800 0.1.00.000103 - 5% Sobre Transferências Contitucionais FUNDEB -R\$: 165.000,00

08.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Orçamentária
10.301.20032-036 - ATIVIDADES FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.1.90.11.00.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL
002390 0.1.00.000303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) -R\$: 100.000,00

08.002 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE Orçamentária
10.301.20032-036 - ATIVIDADES FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
3.1.90.34.00.00 - OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DEC DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO
002420 0.1.00.000303 - Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) -R\$: 100.000,00

TOTAL.....R\$: 1.248.000,00

Art 2º - Para cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro, será utilizado como recurso o Excesso de Arrecadação, de acordo com o § 3º do artigo 43 da Lei nº 4.320/64, no valor de **R\$ 1.248.000,00 (um milhão, duzentos e quarenta e oito mil reais)**, conforme demonstrativos nos Anexos I, II e III.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos legais a partir da data de sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Prudentópolis, em 02 de junho de 2011.

GILVAN PIZZANO AGIBERT
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS**
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 259/2011

DATA: 14/06/2011

SÚMULA: Abre Créditos Adicionais Suplementares no Orçamento, no exercício de 2011 no valor total de R\$: 365.000,00 (trezentos e sessenta e cinco mil reais).

O Prefeito do Município de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e devidamente autorizado de acordo com o Inciso I do artigo 9º e Inciso I do artigo 10º da Lei Orçamentária Anual nº 1.856 de 08 de dezembro de 2010

DECRETA

Art 1º - Fica aberto no Orçamento Geral do Município, para o exercício de 2011, um Crédito Adicional Suplementar, na importância de R\$: 365.000,00 (trezentos e sessenta e cinco mil reais) nas seguintes rubricas orçamentárias:

10.005 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO Orçamentária
16.482.20121-030 - CONSTRUÇÃO NÚCLEOS HABITACIONAIS
4.4.90.61.00.00 - AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS
004670 0.1.00.000000 - Recursos Ordinários (Livres) - Arrecadação na Administração DiretaR\$: 365.000,00

TOTAL.....R\$: 365.000,00

Art 2º - Para cobertura do crédito de que trata o artigo primeiro, será utilizado como recurso o Excesso de Arrecadação, de acordo com o § 3º do artigo 43 da Lei nº 4.320/64, no valor de **R\$ 365.000,00 (trezentos e sessenta e cinco mil reais)**, conforme demonstrativo no Anexo I.

Art. 3º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação produzindo seus efeitos legais a partir da data de sua edição, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Prudentópolis, em 14 de junho de 2011.

GILVAN PIZZANO AGIBERT
Prefeito Municipal

**MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ**

ANEXO I - DECRETO Nº 259

CÁLCULO DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
Parágrafo 3º, artigo 43 da Lei Federal 4.320/64.

FONTE 000 = RECURSOS LIVRES

Especificação	Valor
1- Arrecadação de Janeiro a Maio/2010	11.680.644,81
2- Arrecadação de Junho a Dezembro/2010	16.260.897,61
3- Arrecadação de Janeiro a Maio/2011	13.896.579,78
4- Receita Prevista para o Exercício Financeiro de 2011	30.149.900,00

a) - Cálculo da taxa de incremento (▲)

$$\Delta = \frac{13.896.579,78}{11.680.644,81} \times 100 = 118,97\% \quad \Delta = 118,97\% - 100,00\%$$

$$\Delta = 18,97\%$$

b) - Cálculo da provável arrecadação de Junho a Dezembro/2011 (Δ)

$$\Delta = 16.260.897,61 \times 18,97\% = 3.084.692,28$$

$$\Delta = 16.260.897,61 + 3.084.692,28 = 19.345.589,89$$

$$\Delta = 19.345.589,89$$

1- Receita prevista para Exercício Financeiro de 2011		30.149.900,00
2- Arrecadação de Janeiro a Maio/2011	13.896.579,78	
3- Provável arrecadação de Junho a Dezembro/2011	19.345.589,89	33.242.169,67
4- Provável Excesso de arrecadação do Exercício de 2011		3.092.269,67
5 - Saldo de Provável Excesso utilizado - Decreto 247/2011		755.000,00
6- Saldo disponível de Excesso de arrecadação		2.337.269,67

Prudentópolis, 14 de junho de 2011.

GILVAN PIZZANO AGIBERT
Prefeito Municipal

LUIS MARCELO ANTONIO
CRC/PR 47055/0-0



**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS**
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 260/2011

SÚMULA: Regulamenta a Lei Municipal nº 1.861/2010 e determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e Considerando o teor do pedido formulado no procedimento administrativo nº 1633/2011 pela Paróquia São João Batista, Considerando ainda o disposto no artigo 190 e seguintes da Lei Municipal nº 1.861/2010

RESOLVE

Art. 1º. Durante o período compreendido entre os dias 16 a 26 de junho de 2011, aonde se realizará a tradicional festa em louvor ao Padroeiro São João Batista, promovida pela respectiva paróquia, ficará expressamente proibido o exercício de comércio ambulante em um raio de 300 (trezentos) metros do local da referida festa, em sendo, as dependências da praça aonde se situa da Igreja Matriz.

Art. 2º. O comerciante ambulante, mesmo detentor de alvará de licença e funcionamento, deverá observar a vedação elencada no artigo anterior, por se tratar de medida de caráter transitório, sujeitando-se, em caso de inobservância da referida proibição as sanções previstas no artigo 193 e 194 da Lei Municipal nº 1.861/2010.

Art. 3º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, com efeitos desde a sua assinatura.

Prudentópolis, 13 de junho de 2011.

Gilvan Pizzano Agibert
Prefeito Municipal



**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS**
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 263/2011

SÚMULA: Prorroga o prazo para a conclusão dos processos de sindicância a que se refere e

determina outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Art. 1º. Ficam prorrogados por mais trinta dias os prazos para a conclusão do processo de sindicância autuado sob o número 1620/2011, haja vista o pedido formulado pela Comissão Permanente de Sindicância designada pelo Decreto Municipal nº 256/2010.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir desta data.

Prudentópolis, 15 de junho de 2011.

Gilvan Pizzano Agibert
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 264/2011

DATA: 15 de junho de 2011

SÚMULA: Instaura Processo Seletivo Simplificado e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e

Considerando a necessidade excepcional e o interesse público,

Tendo em vista o teor do artigo 2º, da Lei Municipal nº 1.791/2009,

RESOLVE:

Artigo 1º - **Instaurar**, a realização de Processo Seletivo Simplificado, nos termos da Lei Municipal em referência, para contratação de pessoal para as atividades contidas no artigo 2º, da Lei Municipal nº 1.791 de 15/09/2009.

Artigo 2º - Ficam designados para sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão do Processo Seletivo Simplificado os servidores Miguelzinho Petel, Luiz Marcelo Antonio, Vanderleia Schinemann e Assessoria Jurídica de Ayr Azevedo de Moura Cordeiro.

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação e produzirá efeitos a partir desta data.

Artigo 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Prudentópolis - Pr., 15 de junho de 2011.

GILVAN PIZZANO AGIBERT
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONVÊNIO Nº 001/2011.

CONCEDENTE: MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS.
CONVENENTE: SERVIÇO DE OBRAS SOCIAIS – SOS.

OBJETO: REALIZAÇÃO DA 2ª FESTA NACIONAL DO FEIJÃO PRETO.
PRAZO DE VIGÊNCIA: 16/05/2011 A 14/08/2011.
ASSINATURA: 16/05/2011.



MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EDITAL Nº 004/2011

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais e

Tendo em vista a constatação de erro de digitação,

Torna sem efeito a convocação da candidata para o cargo de Gari Feminino, constantes no Edital de Convocação nº 001/2011, publicado no Órgão de Divulgação dos Atos Oficiais nº 341 de 15/06/2011.

Informa outrossim que os candidatos convocados não terão prejuízo algum, considerando que permanecerão na lista de aprovados para convocação quando se fizer necessário, nos termos do edital de Processo Seletivo.

Prudentópolis, 14 de julho de 2011.

GILVAN PIZZANO AGIBERT
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 180, DE 15 DE JUNHO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1º Autorizar, com fulcro no art. 138, § 4º, da Lei Orgânica Municipal, a utilização da Praça Firmo Mendes de Queiroz, praça da Igreja Matriz, bem como da Rua Conselheiro Rui Barbosa, na altura entre as ruas Marechal Deodoro e Rua Afonso Ditzel, para a realização da tradicional festa do Padroeiro São João Batista entre os dias 16 a 26 de junho de 2011, conforme informações que se encontram inseridas no processo administrativo 1633/2011.

Art.2º Fica responsável pela utilização do bem público em questão, bem como por qualquer dano que venha ser causado pela referida utilização o Pároco Padre Albino Czanovski, portador do RG 1260.388 e CPF 359.312.569 – 20.

Art.3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir desta data.

Gilvan Pizzano Agibert
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 096/2011

OBJETO: Aquisição de louças, complementos e acessórios para banheiros.
PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 28.710,20 (vinte e oito mil setecentos e dez reais e vinte centavos).
DATA: 07 de julho de 2011, às 13h30m.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Efraim Kos
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 097/2011

OBJETO: aquisição de equipamentos de informática, eletroeletrônicos, eletrodomésticos, material de expediente, móveis e utensílios em geral – Convênio 095/09 FIA/Execução Programa Liberdade Cidadã.
PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 61.883,36 (sessenta e um mil oitocentos e oitenta e três reais e trinta e seis centavos).

DATA: 08 de julho de 2011, às 09h30m.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Efraim Kos
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 098/2011

OBJETO: contratação de empresa para fornecimento de lanches que serão oferecidos durante o transporte de pacientes para Guarapuava/PR e Curitiba/PR.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 10.633,50 (dez mil seiscentos e trinta e três reais)

DATA: 06 de julho de 2011, às 09h30m.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Efraim Kos
Presidente da CPL

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇO Nº 010/2011

OBJETO: contratação de empresa para executar obra de pavimentação de calçadas em diversas ruas no perímetro urbano do Município de Prudentópolis/PR, referente ao contrato de repasse n.º 311.523-98/2009/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.

PREÇO MÁXIMO ADMITIDO: R\$ 310.293,65 (trezentos e dez mil duzentos e noventa e três reais e sessenta e cinco centavos).

DATA: 11 de julho de 2011, às 13h30m.

INFORMAÇÕES: O edital poderá ser obtido no site www.prudentopolis.pr.gov.br, e demais informações junto ao Depto de Licitações da Prefeitura Municipal de Prudentópolis, localizado na Rua Rui Barbosa, nº 801, Centro, Prudentópolis-Pr, CEP 84400-000, fone (42) 3446-8007 de segunda à sexta-feira, no horário das 08:00 horas às 12:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

Efraim Kos
Presidente da CPL

Extrato de resultado e adjudicação de licitação – Pregão Presencial nº 086/2011

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de peças para manutenção de molas de caminhões e ônibus do transporte escolar, pertencentes a municipalidade.

Vencedor: Ivete Aparecida Kelte Gruscoski.

Valor: R\$ 24.378,76 (vinte e quatro mil trezentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos).

Data: 10/06/2011

**Extrato de Contrato – Pregão Presencial nº
086/2011
Contrato nº 126/2011**

Objeto: contratação de empresa especializada na prestação de serviços e fornecimento de peças para manutenção de molas de caminhões e ônibus do transporte escolar, pertencentes a municipalidade.
Vencedor: Ivete Aparecida Kelte Gruscowski.
Valor: R\$ 24.378,76 (vinte e quatro mil trezentos e setenta e oito reais e setenta e seis centavos).
Vigência: até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado.
Data: 10/06/2011

**Extrato de resultado e adjudicação de
licitação – Tomada de Preço nº 004/2011**

Objeto: contratação de empresa para executar obra de recapeamento asfáltico da Avenida São João, referente ao contrato de repasse n.º 301.205-39/2009/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.
Vencedor: DMFZ Engenharia Civil Ltda Me.
Valor: R\$ 286.288,00 (duzentos e oitenta e seis mil duzentos e oitenta e oito reais).
Data: 15/06/2011

**Extrato de Contrato – Tomada de Preço nº
004/2011
Contrato nº 127/2011**

Objeto: contratação de empresa para executar obra de recapeamento asfáltico da Avenida São João, referente ao contrato de repasse n.º 301.205-39/2009/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.
Vencedor: DMFZ Engenharia Civil Ltda Me.
Valor: R\$ 286.288,00 (duzentos e oitenta e seis mil duzentos e oitenta e oito reais).
Vigência: até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado.
Data: 15/06/2011

**Extrato de resultado e adjudicação de
licitação – Tomada de Preço nº 006/2011**

Objeto: contratação de empresa para executar obra de pavimentação com pedras irregulares no perímetro urbano, referente ao contrato de repasse n.º 299.020-44/2009/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.
Vencedor: DMFZ Engenharia Civil Ltda Me.
Valor: R\$ 556.870,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil oitocentos e setenta reais).
Data: 15/06/2011

**Extrato de Contrato – Tomada de Preço nº
006/2011
Contrato nº 128/2011**

Objeto: contratação de empresa para executar obra de pavimentação com pedras irregulares no perímetro urbano, referente ao contrato de repasse n.º 299.020-44/2009/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.
Vencedor: DMFZ Engenharia Civil Ltda Me.
Valor: R\$ 556.870,00 (quinhentos e cinquenta e seis mil oitocentos e setenta reais).
Vigência: até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado.
Data: 15/06/2011

**Extrato de resultado e adjudicação de
licitação – Tomada de Preço nº 007/2011**

Objeto: contratação de empresa para executar obra de manutenção e correção de trechos de calçamento poliédrico, compreendidos dentro da zona urbana do município de Prudentópolis, de acordo com as especificações do DER-PR.
Vencedor: Bortolozzo & Oliveira Ltda Me.
Valor: R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).
Data: 15/06/2011

**Extrato de Contrato – Tomada de Preço
nº 007/2011**

Contrato nº 129/2011

Objeto: contratação de empresa para executar obra de manutenção e correção de trechos de calçamento poliédrico, compreendidos dentro da zona urbana do município de Prudentópolis, de acordo com as especificações do DER-PR.
Vencedor: Bortolozzo & Oliveira Ltda Me.
Valor: R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais).
Vigência: até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado.
Data: 15/06/2011

**Extrato de resultado e adjudicação
de licitação – Tomada de Preço nº
005/2011**

Objeto: contratação de empresa para executar obra de recapeamento asfáltico da Rua Quintino Bocaiúva, referente ao contrato de repasse n.º 309.681-74/2009/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.
Vencedor: DMFZ Engenharia Civil Ltda Me.
Valor: R\$ 181.420,00 (cento e oitenta e um mil quatrocentos e vinte reais).
Data: 16/06/2011

**Extrato de Contrato – Tomada de Preço
nº 005/2011**

Contrato nº 130/2011

Objeto: contratação de empresa para executar obra de recapeamento asfáltico da Rua Quintino Bocaiúva, referente ao contrato de repasse n.º 309.681-74/2009/MINISTÉRIO DAS CIDADES/CAIXA.
Vencedor: DMFZ Engenharia Civil Ltda Me.
Valor: R\$ 181.420,00 (cento e oitenta e um mil quatrocentos e vinte reais).
Vigência: até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado.
Data: 16/06/2011

**Extrato de resultado e adjudicação
de licitação – Tomada de Preço nº
008/2011**

Objeto: contratação de empresa para executar obra de construção de escola de ensino infantil – Projeto Padrão FNDE/MEC – Convênio nº 830459-2007.
Vencedor: Baustelle Engenharia S/A.
Valor: R\$ 1.483.016,60 (um milhão quatrocentos e oitenta e três mil dezesseis reais e sessenta centavos).
Data: 16/06/2011

**Extrato de Contrato – Tomada de Preço
nº 008/2011**

Contrato nº 131/2011

Objeto: contratação de empresa para executar obra de construção de escola de ensino infantil – Projeto Padrão FNDE/MEC – Convênio nº 830459-2007.
Vencedor: Baustelle Engenharia S/A.
Valor: R\$ 1.483.016,60 (um milhão quatrocentos e oitenta e três mil dezesseis reais e sessenta centavos).
Vigência: até 31 de dezembro de 2011, podendo ser prorrogado.
Data: 16/06/2011



**MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS**
ESTADO DO PARANÁ

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº 005/2011, DE 15 DE
JUNHO DE 2011**

O Prefeito Municipal de Prudentópolis, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Lei nº 1.791/2009 de 15/09/2009, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, **resolve** estabelecer e divulgar as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, para compor o banco de reserva para as futuras contratações de **pessoal** para execução de trabalhos dos cargos constantes no **Anexo I**, o qual será operacionalizado pela Comissão designada pelo Decreto nº 264/2011.

1. **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
 - 1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de **Análise de Currículos e Títulos**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de profissionais para formação do **quadro de reserva técnica** para os diversos cargos conforme **Anexo I**, para atuarem exclusivamente no Programa CAPS – Centro de Apoio Psicossocial, conforme condições previstas neste Edital.
 - 1.2. Os candidatos selecionados para o quadro de reserva técnica que de acordo com a classificação final, que forem convocados para assinatura do contrato, deverão atuar na execução das atribuições funcionais do cargo, tendo que cumprir com as obrigações contidas neste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. **Período:** nos dias 27 de junho de 2011 a 01 de julho de 2011.
- 2.2. **Local:** Agência do Trabalhador
- 2.3. **Endereço:** Rua Marechal Deodoro da Fonseca, 582 - Prudentópolis - Pr.
- 2.4. **Horários:** das 08:30 horas às 11:00 horas e da 13:00 horas às 17:00 horas.

3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

- 3.1. As inscrições serão realizadas, exclusivamente, em conformidade com o item 2. deste edital, quando o candidato deverá preencher a ficha de inscrição (**Anexo III**), fornecida no local das inscrições, ou extraída do site www.prudentopolis.pr.gov.br e a ela anexar cópias legíveis dos documentos abaixo relacionados, que serão retidos no ato da inscrição, para servir de suporte na análise dos Títulos, os quais deverão ter correlação com a habilitação exigida para atuar na referida área.
 - a) Currículo, acompanhado dos comprovantes dos títulos, constantes do item 8.2, deste Edital;
 - b) Documento oficial de Identidade;
- 3.2. Serão indeferidas as inscrições de candidatos com documentação que não atendam às alíneas do item 3.1, deste Edital, ou seja, incompleta, mesmo que o

candidato se comprometa a complementá-la em data posterior.

3.3. Não será devolvida a documentação de candidatos não aprovados no certame.

4. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

4.1. Será admitida a inscrição por terceiros mediante procuração simples do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada das cópias legíveis de comprovantes e documentos constantes do item 3.1. deste Edital. As cópias desses documentos serão retidas no ato da inscrição, para servir de suporte para a análise de Títulos.

4.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

4.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

5.1. Para a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ter cumprido as obrigações e encargos militares (para sexo masculino);
- Estar quites com a justiça eleitoral;
- Comprovar escolaridade exigida para o exercício do cargo e demais requisitos;
- Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital.

6. DO REGIME DE TRABALHO

6.1. A contratação será efetivada sob o regime da CLT.

6.2. A carga horária será a prevista no **Anexo I**, sendo que as variações de jornada de trabalho, a duração do intervalo, os descansos semanais e demais condições de horário de trabalho, serão definidos pela administração;

6.3 As atribuições dos cargos são as descritas no **Anexo II**.

7. REMUNERAÇÃO

7.1. O valor da remuneração será a definida no **Anexo I** deste Edital.

7.2. A remuneração poderá ser acrescida do Adicional de Insalubridade em conformidade com o Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho e de Horas Extras, quando devidamente autorizadas.

7.3. O pagamento da remuneração será efetuado mensalmente através de depósito bancário, no Banco do Brasil S/A., na conta que deverá ser apresentada pelo candidato no Departamento de Recursos Humanos, quando da efetivação da contratação.

8. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

8.1. A análise de Títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos a seguir:

8.2. Tabela de Títulos para Avaliação:

REQUISITOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Tempo de experiência na Área de Saúde em Geral	Comprovar através de certidão fornecida por entidades de saúde, ou registro em Carteira de Trabalho.	2,0 pontos para cada ano de experiência.	8,0 Pontos.
b) Tempo de experiência na Área de Saúde Pública	Comprovar através de certidão fornecida por Órgãos Públicos, ou registro em Carteira de Trabalho.	3,0 pontos para cada ano de experiência.	12,0 Pontos.
c) Tempo de experiência no CAPS	Comprovar através de certidão fornecida por Órgãos Públicos.	4,0 pontos para cada ano de experiência.	16,0 Pontos.
d) Participação em Cursos na Área da Saúde, nos últimos 03 anos.	Certificado ou comprovante de conclusão de curso, emitidos por Órgãos devidamente credenciados.	1,0 ponto para cada curso com carga horária até 40 horas	4,0 Pontos.
		2,0 pontos para cada curso com carga horária superior a 40 horas	
e) Participação em Cursos Específicos do cargo pretendido, nos últimos 03 anos.	Certificado ou comprovante de conclusão de curso, emitidos por Órgãos devidamente credenciados.	1,0 ponto para cada curso com carga horária até 40 horas	4,0 Pontos.
		2,0 pontos para cada curso com carga horária superior a 40 horas	

8.3. Para tempo de experiência, o ano será contado na proporção de 365 dias para cada um ano a serem comprovados conforme item 8.2 deste edital. Será atribuída pontuação proporcional ao período de tempo que não completar um ano.

8.4. O tempo de experiência em períodos concomitantes será considerado individualmente, desde que prestado em diferentes instituições.

8.5. Cada documento apresentado será enquadrado em apenas um requisito da tabela

8.2.

8.6. O tempo de experiência que se enquadre em mais de um requisito será contado para aquele de maior pontuação.

8.7. O tempo de serviço com registro em carteira, somente será considerado quando constar data de entrada e saída, ou vigente até a data do edital.

8.8. Somente serão considerados para efeito dos itens "d" e "e", a participação em eventos considerados cursos em seus documentos comprobatórios.

9. DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO

9.1. Encerrado o prazo de inscrições, realizado o processo de avaliação, o resultado será divulgado no dia **08 de julho de 2011** no site www.prudentopolis.pr.gov.br, afixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Prudentópolis e no local das inscrições definido no item "2" deste edital.

9.2. Serão desclassificados os candidatos que se inscreverem e não obtiverem no mínimo 01 (um) ponto na tabela de títulos.

9.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de Títulos e critérios de desempate.

10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra o resultado da análise de títulos constante na tabela do item 8.2 a ser protocolado até as 17:00 horas dia **12 de julho de 2011**, no Setor de Protocolo Central da Prefeitura, obrigatoriamente acompanhado de petição com fundamento da reclamação devidamente exposto, sob pena de não conhecimento do recurso.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do item 3.1., deste Edital, na seguinte ordem:

- Maior Idade e
- Maior prole (dependentes legais menores de 18 anos).

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

12.1. Decorrido o prazo de interposição de recursos, o resultado será homologado e divulgado no dia **20 de julho de 2011** no Diário Oficial do Município, no site www.prudentopolis.pr.gov.br e afixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. A contratação é pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho, com duração de **06 (seis) meses**, podendo ser prorrogado por até igual período, conforme necessidades da administração.

13.2. Os candidatos convocados para assinatura do Contrato de Serviço Prestado, deverão se apresentar junto ao Departamento de Recursos Humanos, na data estipulada do Edital de Convocação, que se dará no Diário Oficial do Município, para fazer a entrega de cópias dos seguintes documentos, sem prejuízo dos constantes no item 5.1.:

- Cédula de Identidade e Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social
- Comprovante de Residência;
- Título Eleitoral;
- Comprovante de estar quite com a Justiça

- Eleitoral;
 f) Uma fotografia 3x4 recente;
 g) Comprovante de Conta Corrente de Pessoa no Banco do Brasil;
 h) Declaração Pessoal de não acumulação de cargos, exceto as prevista na Constituição Federal;
 i) Atestado de Saúde, considerando-o apto para o exercício do cargo, objeto da contratação;
 j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais.

13.3. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Prestação de Serviços, que não comparecer na data determinada no edital de convocação, será tido como desistente, podendo, após o prazo previsto neste Edital, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente a ordem de classificação para a devida contratação.

13.4. O candidato classificado e convocado que comparecer na data da convocação ou não tiver interesse em aceitar a vaga ofertada nem aguardar outra oferta, será considerado desistente, seu nome será eliminado da Lista de Aprovados, ou assinara Termo de Desistência, passando para o final da lista de aprovados.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O presente Processo Seletivo Simplificado **terá validade de 06 (seis) meses**, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, publicada através de Edital no Diário Oficial do Município e no site www.prudentopolis.pr.gov.br, podendo ser prorrogado por até igual período.

14.2. As atribuições dos cargos são as descritas no **Anexo II**.

14.3. Será excluído do certame, a qualquer tempo, seja dentro do prazo de validade do Processo Seletivo ou de Contratação, o candidato que se enquadrar no que dispõe as alíneas a seguir:

- a) Por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes do item 3.1, deste Edital; e
 b) Não atender as condições constantes do item 5, deste Edital.

14.4. Não se efetivara a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos da Constituição Federal.

14.5. A Aprovação e classificação definitiva geram para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

14.6. Os contratos firmados serão extintos, nos casos previstos no Artigo 10, da Lei Municipal nº 1.791/2009, ou após a convocação de candidatos aprovados no concurso para preenchimento de vagas para o Programa de Atenção Psicossocial.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo e pela Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Prudentópolis.

Prudentópolis, 14 de junho de 2011.

GILVAN PIZZANO AGIBERT
Prefeito Municipal

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS

Denominação do Cargo	Escolaridade	Carga Horária Semanal	Salário Mensal RS
----------------------	--------------	-----------------------	-------------------

Artesão	Médio Completo e Curso de Extensão na Área	40 horas	793,94
Assistente Social	Superior na área - Inscrição no Conselho	30 horas	2.345,10
Auxiliar Administrativo	Médio Completo	40 horas	828,29
Auxiliar de Enfermagem	Médio Completo - Inscrição no Conselho	40 horas	828,29
Auxiliar de Serviços Gerais -Fem.	Fundamental Completo	44 horas	545,00
Enfermeiro	Superior na área - Inscrição no Conselho	40 horas	3.126,49
Médico Clínico Geral	Superior na área - Inscrição no Conselho	20 horas	4.437,01
Médico Psiquiatra	Superior na área - Inscrição no Conselho	20 horas	6.252,99
Pedagogo	Superior na área de Pedagogia	40 horas	1.351,18
Psicólogo	Superior na área - Inscrição no Conselho	40 horas	3.126,49

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Artesão - Deverá ministrar uma oficina de artesanato destinada ao público-alvo, na qual deverá criar uma peça artesanal com os materiais disponibilizados; Participar do planejamento e da execução do programa, projetos e ações voltadas para a promoção e educação em cidadania, direitos humanos, educação ambiental; acompanhar, avaliar e monitorar as ações de trabalhos artísticos desenvolvidos nos contextos das oficinas terapêuticas; promover atividades que possibilitem a identificação das temáticas que representam a história e a realidade da comunidade; promover atividades que possibilitem o desenvolvimento da criatividade e das capacidades humanas em todas as suas formas de expressão; executar ações em conjunto com a equipe interdisciplinar do CAPS. Compreender o conjunto de atribuições destinadas a executar atividades relacionadas às artes de modo geral; orientar nos trabalhos executados nas oficinas terapêuticas bem como, executar outras atribuições afins.

Assistente Social - Realizar/participar de estudo social, atendimento individual e em grupo, acolhimento e reinserção social; orientação para benefícios; orientação

familiar; visita domiciliar e hospitalar; sobreaviso nas emergências; atividades comunitárias. Participar de reuniões técnico-administrativas e de estudo de caso. Acompanhar os usuários em eventos internos e externos e em internação em hospital geral e/ou especializado. Supervisionar Estágios na área de Serviços Sociais. Preencher prontuários com informações técnicas e diário de livro de ocorrências. Realizar assembléia de usuários.

Auxiliar Administrativo - Executar tarefas. Orientar, opinar, supervisionar e executar atividades relacionadas com pesquisa, estudo, análise, interpretação, planejamento, coordenação, implantação de controle de trabalho de administração em geral; assessorar as autoridades superiores em assuntos inerentes às técnicas em administração. Redigir pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, em que se exija a aplicação de conhecimentos inerentes às técnicas da organização, pesquisa, análise e planejamento administrativo; trabalho com seleção de pessoal e programas de trabalho. Redigir atos administrativos; Responsabilizar-se por atividades desenvolvidas na área de pessoal. Realizar agendamentos de consultas /ou exames. Registrar atendimentos, sessões, consultas, procedimentos. Executar relatórios informatizados dos diferentes programas e áreas de atuação a saúde mental; assessorar a coordenação dos diferentes programas desenvolvidos no CAPS; Conhecimentos na área de informática; apoiar a rotina diária do CAPS; assessorar as oficinas lúdico pedagógicas; executar outras tarefas correlatas.

Auxiliar de Enfermagem - Desempenham atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde. Exerce atividade de natureza repetitiva, envolvendo serviços auxiliares de enfermagem sob supervisão, bem como a participação em nível de execução simples, em processo de tratamento, cabendo-lhe especialmente observar, reconhecer e descrever sinais de sintomas; executar ações de tratamento simples; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente; participar da equipe de saúde. Respeitando-se as atribuições contidas na Lei do Exercício Profissional.

Auxiliar de Serv. Gerais Feminino - Executam serviços de rotinas dos serviços em geral na instituição pública. Serviços gerais de limpeza, bens patrimoniais e materiais de consumo. Conservar alvenaria e fachadas

lavando, preparando e aplicando produtos. Preparar refeições inclusive merenda escolar, prestar assistência às pessoas, cuidar de peças de vestuário como rouparia, conforme orientações recebidas. Fazer arrumação ou faxina cuidar de plantas do ambiente interno e externo. Serviços de jardinagem, manejar áreas verdes, capinagem. Realizar manutenção e limpeza em geral em vias, limpar vias permanentes, logradouros, parques, praças e próprios públicos, como creches, escolas, postos de saúde e outros ambientes públicos. Controlar atividades de conservação e trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

Enfermeiro - fazer curativos, aplicar vacinas e injeções, responder pela observância médica, ministrar remédios; zelar pelo bem-estar e segurança dos doentes, auxiliar os médicos, promover o abastecimento de material de enfermagem; realizar consulta de enfermagem; executar no nível de sua competência as ações de assistência básica de vigilância epidemiológica e sanitária nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e ao trabalhador; desenvolver ações de capacitação dos ACS e auxiliares de enfermagem com vistas ao desempenho de suas funções junto ao serviço de saúde; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando promover a saúde e abordar os aspectos de educação sanitária em especial a saúde mental; promover a qualidade de vida e contribuir para o meio ambiente tornar-se mais saudável; discutir de forma permanente junto à equipe de trabalho e comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos de saúde; participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização de trabalho do CAPS, participar dos movimentos de controle social, realizar ações educativas, individuais ou coletivas, realizar consultas residencial (visitas domiciliares), na zona Rural ou Urbana, responder por programas de atenção à Saúde Mental; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

Médico Clínico Geral - Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de doenças, aplicando recursos de medicina preventiva e terapêutica; - Examinar o paciente auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais, para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-

lo ao especialista; analisar e interpretar resultados de exames de raios X, bioquímicos, hematológicos e outros, acompanhando-os com padrões normais; prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, bem como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento e evolução da doença para efetuar orientação terapêutica adequada; executar outras tarefas correlatas.

Médico Psiquiatra - Prestar e orientar o tratamento médico, coordenar atividades médicas institucionais diagnosticando situações de saúde, executando atividades médicas, desenvolvendo e executando programas de saúde em sua área de atuação. Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da unidade; disponibilidade em trabalho com/na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região: Atendimento psiquiátrico e terapêutico, preferencialmente em grupo, da clientela; trabalhar com/nas oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; realizar visitas domiciliares quando necessário; participar de atividades junto a SMS quando solicitado; representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades quando solicitado pelo coordenador; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público e sociedade civil, bem como com outras equipes da saúde; Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS, conforme as políticas públicas de saúde da SMS; Preencher os impressos da unidade como, por exemplo, prontuário, laudo; internar em hospital geral; acompanhar o paciente do CAPS internado; encaminhar internação em hospital psiquiátrico; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; representar a unidade de saúde em reuniões, palestras e outras atividades quando solicitadas pelo coordenador ou gestor; executar outras tarefas correlatas.

Pedagogo - • Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da unidade; Promover a articulação junto às famílias dos pacientes e à comunidade, facilitando o processo de integração da sociedade; Coordenar, em parceria com os demais técnicos, no âmbito da unidade CAPS as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Acompanhar o processo de desenvolvimento dos pacientes, em colaboração com os familiares; Realizar diagnóstico e intervir mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de pedagogia e/ou psicopedagogia; Utilizar

métodos de diagnóstico, técnicas e instrumentos pedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionados com a aprendizagem; Apoiar pedagógica e/ou psicopedagógica aos trabalhos nos espaços institucionais; Supervisionar os profissionais em trabalhos teóricos e práticos de pedagogia; Compor a equipe do CAPS e ter habilidade para trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico e elaboração do programa de tratamento; Elaborar testes para avaliar níveis de capacidade funcional e sua aplicação; Orientar à família do paciente e à comunidade quanto às condutas terapêuticas ocupacionais a serem observadas para aceitação do paciente em seu meio; Adaptar os meios e materiais disponíveis, pessoais e ambientais para desempenho funcional do paciente (incluindo adaptações do ambiente doméstico ou de trabalho); Utilizar com emprego de atividades métodos específicos para educação e reeducação de função de sistemas do corpo humano; Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere aos programas ligados a doenças crônicas e/ou que, comprovadamente, deixem seqüelas funcionais; Supervisionar pacientes em trabalhos teóricos e práticos em terapia ocupacional; Emitir parecer terapêutico na área de sua abrangência; Preencher impressos (relatórios, prontuários, auxiliar na elaboração de laudos, etc); Executar demais tarefas condizentes com a sua área de atuação.

Psicólogo - Executar atividades nos campos de psicologia aplicada ao trabalho, da orientação educacional e da clínica psicológica na unidade e comunidade. Compor a equipe do CAPS e ter habilidade de trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção do projeto terapêutico da Unidade; realizar o acolhimento do paciente no CAPS; participar de oficinas terapêuticas; realizar grupos temáticos; realizar psicodiagnósticos. Assessorar o treinamento em relações humanas. Fazer psicoterapia, ludoterapia individual e ou grupal, com acompanhamento clínico, para tratamento dos casos. Elaborar relatórios de trabalhos desenvolvidos. Manter atualizados o prontuário de cada caso estudado, fazendo os necessários registros; manter-se atualizado nos processos e técnicas utilizadas pela Psicologia; promover a qualidade de vida e contribuir para que o ambiente torne-se mais saudável; apoiar a promoção e planejamento de ações e organização dos trabalhos nas unidades de saúde da família e atividades a fim na comunidade; representar o CAPS em reuniões, palestras ou outras atividades quando solicitados pelo coordenador ou gestor; promover e participar de ações inter setoriais com outras secretarias do poder público sociedade civil e outras equipes de saúde; executar outras tarefas correlatas.

ANEXO – III

FICHA DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS – PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 005/2011 REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO	USO DA COMISSÃO
	Nº DE INSCRIÇÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CARGO PRETENDIDO: (ESCREVER EM LETRA DE FORMA)																								

2 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: (EM LETRA DE FORMA)																								

ENDEREÇO COMPLETO(EM LETRA DE FORMA)																								

C E P				CIDADE (EM LETRA DE FORMA)																		EST		

DOCUMENTO DE IDENTIDADE						EST		DATA NASCIMENTO				SEXO		DDD			TELEFONE			
								/ /				M F		0 x x						

ESTADO CIVIL:								Nº DE FILHOS MENORES DE 18 ANOS OU INCAPAZES						
S C V SJ														

Conforme preceitua o Edital de Processo Seletivo nº 005/2011, Declaro conhecer, atender e aceitar todas as regras nele contidas.
 Prudentópolis – PR, _____ de _____ de 2011.

 Assinatura do Candidato ou Procurador Legal

Via da Comissão de Concurso

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTÓPOLIS – PR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL Nº 005/2011 COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	USO DA COMISSÃO
	Nº DE INSCRIÇÃO

1 – IDENTIFICAÇÃO DO CARGO

CARGO PRETENDIDO: (ESCREVER EM LETRA DE FORMA)																								

2 – IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO: (EM LETRA DE FORMA)																								

Recebemos do Candidato acima identificado o Requerimento de Inscrição para o cargo supra citado do Processo Seletivo Simplificado nº 005/2011 e cópia dos documentos exigidos no item 3.1 do edital.

Prudentópolis- PR, _____ / _____ / 2011.

 Agência do Trabalhador

MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO / 2010 A ABRIL / 2011

LRF, art. 55, inciso I, alínea "a" - Anexo I

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESA LIQUIDADADA
	05/2010 a 04/2011
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	933.375,42
Pessoal Ativo	926.615,42
Pessoal Inativo e Pensionista	6.760,00
(-) Despesas não Computadas (art. 19, § 1º da LRF)	6.760,00
Acórdão TCE/PR 1568/06	
- Pensionistas	6.760,00
- IRRF	
Inativos e Pensionistas com Recursos Vinculados	-
Convocação Extraordinária (inciso II, § 6º, art. 57 da CF)	-
OUTRAS DESPESAS DE PESSOAL DECORRENTES DE CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO (art. 18, § 1º da LRF) (II)	
REPASSES PREVIDENCIÁRIOS AO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL (III)	-
Contribuições Patronais	
TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP (IV) = (I + II + III)	926.615,42
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)	44.831.954,65
% do TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL PARA FINS DE APURAÇÃO DO LIMITE - TDP sobre a RCL (IV / V) * 100	2,07%
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 6,00%	2.689.917,28
LIMITE PRUDENCIAL (§ único, art. 22 da LRF) - 5,70%	2.555.421,42

FONTE: Sistema Contábil

MARY ELIZABETH MACOHON
CONTADORA CRC PR 25.174/O-5RUBENS WOIDELO
CONTROLE INTERNOCANDEROI MAINARDES FILHO
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - PR = PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS LIMITES
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO / 2010 A ABRIL / 2011

LRF, art. 48 - Anexo VII

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	VALOR	% SOBRE A RCL
Total da Despesa com Pessoal para fins de apuração do Limite - TDP	926.615,42	2,07%
Limite Máximo (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	2.689.917,28	6,00%
Limite Prudencial (§ único, art. 22 da LRF)	2.555.421,42	5,70%
RESTOS A PAGAR	INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS
Câmara Municipal	187.291	187.291

FONTE: Sistema Contábil

MARY ELIZABETH MACOHON
CONTADORA CRC PR 25.174/O-5RUBENS WOIDELO
CONTROLE INTERNOCANDEROI MAINARDES FILHO
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - PR = PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO / 2010 A ABRIL / 2011

LRF, art. 55, Inciso III, alínea "a" - Anexo V

R\$ 1,00

ATIVO	VALOR	PASSIVO	VALOR
DISPONIBILIDADE FINANCEIRA		OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS	
Caixa	0,00	Depósitos	0,00
Bancos	368.641,78	Restos a Pagar Processados	0,00
Conta Movimento	0,00	Do Exercício	0,00
Contas Vinculadas	0,00	De Exercícios Anteriores	0,00
Aplicações Financeiras	0,00	Outras Obrigações Financeiras	0,00
Outras Disponibilidades Financeiras	0,00		
SUBTOTAL	368.641,78	SUBTOTAL	0,00
INSUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (I)	0,00	SUFICIÊNCIA ANTES DA INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (II)	368.641,78
TOTAL	368.641,78	TOTAL	368.641,78
INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (III)			
SUFICIÊNCIA APÓS A INSCRIÇÃO EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (IV) = (II - III)			368.641,78
DÉFICIT	0,00	SUPERÁVIT	368.641,78

Fonte: Sistema Contábil

MARY ELIZABETH MACOHON
CONTADORA CRC PR 25.174/O-5RUBENS WOIDELO
CONTROLE INTERNOCANDEROI MAINARDES FILHO
PRESIDENTE

MUNICÍPIO DE PRUDENTÓPOLIS - PR = PODER LEGISLATIVO
RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
MAIO / 2010 A ABRIL / 2011

LRF, art. 55, inciso III, alínea "b" - Anexo VI

R\$ 1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR				
	Inscritos			Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Processados		Não Processados		
	Exercícios Anteriores	Do Exercício	Do Exercício		
PODER LEGISLATIVO					
Câmara Municipal	0,00	0,00	187.291,34	187.291,34	0,00
TOTAL	0,00	0,00	187.291,34	187.291,34	0,00
FONTE DE RECURSOS	RESTOS A PAGAR				
	Inscritos			Suficiência antes da Inscrição em Restos a Pagar Não Processados	Não Inscritos por Insuficiência Financeira
	Processados		Não Processados		
	Exercícios Anteriores	Do Exercício	Do Exercício		
Câmara Municipal	0,00	0,00	187.291,34	187.291,34	0,00
TOTAL	0,00	0,00	187.291,34	187.291,34	0,00

Fonte: SISTEMA CONTÁBIL

MARY ELIZABETH MACOHON
CONTADORA CRC PR 25.174/O-5RUBENS WOIDELO
CONTROLE INTERNOCANDEROI MAINARDES FILHO
PRESIDENTE



MUNICÍPIO DE
PRUDENTÓPOLIS
ESTADO DO PARANÁ