

**ESTADO DO PARANÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL**
RESOLUÇÃO Nº 003/2016 CRAS**RESOLUÇÃO 003/2016**

SÚMULA: Aprovar o Termo de Adesão do Incentivo Família Paranaense III e o Plano de Ação 2016 do Incentivo Família Paranaense III.

O Conselho Municipal de Assistência Social, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº 437, de 10 de dezembro de 2009.

Delibera:

Art. 1º Aprovar o Termo de Adesão do Incentivo Família Paranaense III.

Art. 2º Aprovar o Plano de Ação 2016 do Incentivo Família Paranaense III.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala de reunião do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, 14 de abril de 2016.

DEIVE APARECIDA LOPES MACIEL

Presidente do CMAS

Publicado por:

Rosângela Maria de Oliveira Martins

Código Identificador:F646B6C5

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
EDITAL 02/2016, PROCESSO SELETIVO SAÚDE.

Edital 02/2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

MARIA DE LOURDES FERRAZ YAMAGAMI, Prefeita do Município de Abatiá, no uso de suas atribuições legais, e com arrimo no artigo 37, IX, da Constituição Federal, nos termos das Leis nº 30/94, de 23.05.1994; Lei nº 625/2014, de 18.12.2014; Lei nº 635/2015, de 22.04.2015; Decreto nº 031/2015, de 16.04.2015; Decreto nº 21/2016, de 22.02.2016, e recomendação administrativa do Ministério Público do Paraná nº 28/2015, de 04.12.2015, organizado

Expediente:

Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
Gestão 2015 / 2016

Presidente: Marcel Henrique Micheletto - Assis Chateaubriand - Amop

1º Vice-presidente: Ricardo Antonio Ortinã - Santo Antonio do Sudoeste - A

2º Vice-presidente: Luiz Carlos Gil - Ivaiporã - Amuvi

3º Vice-presidente: Everton Barbieri - Esperança Nova - Amerios

1º Secretário: Bento Batista da Silva - Juranda - Comcam

2º Secretário: Paulo Francisco de Marinho Dutra - São Carlos do Ivaí - Amunpar

1º Tesoureiro: Ivar Barea - Capitão Leônidas Marques - Amop

2º Tesoureiro: José Lineu Gomes - Nova Laranjeiras - Cantuquiriguaçu

Diretor de Relações Institucionais política: Edgar Bueno - Cascavel - Amop

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

pelas disposições da Portaria nº 038/2016, de 22.03.2016, que designou a Comissão Organizadora e Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, assim como nos demais dispositivos legais pertinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** o **CANCELAMENTO** do **Processo Seletivo Simplificado** destinado à seleção de pessoal para o preenchimento das vagas de **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**. **E para que chegue ao conhecimento de todos é expedido o presente Edital, o qual será devidamente publicado na forma da Lei, ficando mantidos válidos todos os demais atos não pertinentes ao cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.**

Abatiá, 13 de Abril de 2016.

MARIA DE LOURDES FERRAZ YAMAGAMI

Prefeita

Publicado por:

Adriano Muniz de Carvalho

Código Identificador:5D3F64D0

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA**
TOMADA DE PREÇOS N.º 001/2016-PMAT**AVISO DE LICITAÇÃO**

TOMADA DE PREÇOS nº 001/2016

Data Para Entrega dos Envelopes: 03/05/2016 às 10h00.

Data Para Abertura: 03/05/2016 às 10h00min.

Objeto: “**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO TELHADO E TROCA DO PISO DO GINÁSIO DA SEDE (GINÁSIO BUZATÃO)**”.

Valor Máximo: **R\$ 250.109,19 (duzentos e cinquenta mil cento e nove reais e dezenove centavos)**, sendo o prazo para a execução da obra de **90 (noventa) dias**.

Local de Abertura: Sala de Reuniões Prefeitura Municipal de Almirante Tamandaré.

Informações Complementares: O(s) Edital(s) poderá (ao) ser retirados **somente pessoalmente no Setor de Compras e Licitações**. Dúvidas pelo telefone número (41) 3699-8663.

Almirante Tamandaré, 12/04/2016.

LILIAN DOMANSKI

Pregoeira Oficial

Publicado por:

Lilian.domanski

Código Identificador:D2BC4C24

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO 17/2016**AVISO DE LICITAÇÃO**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2016

Data Para Entrega das Propostas: 26/04/2016 às 09h00min.

Data Para Abertura: 26/04/2016 às 09h30min.

OBJETO: “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE BALANÇA DIGITAL PORTÁTIL, BALANÇA ELETRÔNICA ADULTO COM REGUA

**ESTADO DO PARANÁ**
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABATIÁ**GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL**
EXTRATO DE CONTRATO Nº 11/2016

PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2016.
 CONTRATANTE: Município de Abatiá – PR.
 CONTRATADO: Indústria Gráfica Altizani Ltda - ME.
 OBJETO: Fornecimento de Impressos.
 VALOR: R\$ 31.246,72 (trinta e um mil duzentos e quarenta e seis reais e setenta e dois centavos).
 VIGÊNCIA: 15/04/2016 a 15/04/2017.

Publicado por:
 Rosângela Maria de Oliveira Martins
Código Identificador:CC1D9306

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 043/2016

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I – Conceder, ao servidor **EVERSON ADALBERTO DE OLIVEIRA**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **ATENDENTE** deste Município as férias que são de direito, pelo período de trabalho compreendido entre **2014/2015**, a partir de **08/04/2016**, com retorno em **09/05/2016**.

II – Conceder, ao servidor **VANDERLEI CARLOS DE MORAES**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **VIGILANTE SANITÁRIO** deste Município as férias que são de direito, pelo período de trabalho compreendido entre **2012/2013**, a partir de **12/04/2016**, com retorno em **12/05/2016**.

III – Revogam-se as disposições em contrário.

IV – Registre-se e publique-se.

Gabinete da Prefeita, em 08 de Abril de 2016.

MARIA DE LOURDES FERRAZ YAMAGAMI
 Prefeita Municipal

Expediente:
 Associação dos Municípios do Paraná - AMP

Diretoria AMP
 Gestão 2015 / 2016

Presidente: Marcel Henrique Micheletto - Assis Chateaubriand - Amop
 1º Vice-presidente: Ricardo Antonio Ortinã - Santo Antonio do Sudoeste - A
 2º Vice-presidente: Luiz Carlos Gil - Ivaiporã - Amuvi
 3º Vice-presidente: Everton Barbieri - Esperança Nova - Amerios
 1º Secretário: Bento Batista da Silva – Juranda - Comcam
 2º Secretário: Paulo Francisco de Marinho Dutra - São Carlos do Ivaí - Amunpar
 1º Tesoureiro: Ivar Barea - Capitão Leônidas Marques - Amop
 2º Tesoureiro: José Lineu Gomes - Nova Laranjeiras - Cantuquiriguaçu
 Diretor de Relações Institucionais política: Edgar Bueno – Cascavel - Amop

O Diário Oficial dos Municípios do Estado do Paraná é uma solução voltada à modernização e transparência da gestão municipal.

Publicado por:

Adriano Muniz de Carvalho
Código Identificador:115162FD

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
PORTARIA Nº 044/2016

A Prefeita Municipal de Abatiá, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

RESOLVE:

I – Conceder, servidora, **RENATA APARECIDA GOBBO SANTIN**, ocupante do Cargo de Provimento Efetivo de **PROFESSORA** deste Município, as férias que lhe são de direito, referente aos períodos de trabalho compreendido entre **2012/2013 Ref. Padrão 276**, a partir de **11/04/2016**, com retorno em **11/05/2016**.

II – Revogam-se as disposições em contrário.

III – Registre-se e publique-se.

Gabinete da Prefeita, em 08 de Abril de 2016.

MARIA DE LOURDES FERRAZ YAMAGAMI
 Prefeita Municipal

Publicado por:
 Adriano Muniz de Carvalho
Código Identificador:D26F88A3

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL
EDITAL 01/2016 PROCESSO SELETIVO SAÚDE**PODER EXECUTIVO**

Edital 01/2016

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

MARIA DE LOURDES FERRAZ YAMAGAMI, Prefeita do Município de Abatiá, no uso de suas atribuições legais, e com arrimo na Consolidação das Leis do Trabalho, no artigo 37, IX, da Constituição Federal, nos termos das Leis nº 30/94, de 23.05.1994; Lei nº 625/2014, de 18.12.2014; Lei nº 635/2015, de 22.04.2015; Decreto nº 031/2015, de 16.04.2015; Decreto nº 21/2016, de 22.02.2016, e recomendação administrativa do Ministério Público do Paraná nº 28/2015, de 04.12.2015, organizado pelas disposições da Portaria nº 038/2016, de 22.03.2016, que designou a Comissão Organizadora e Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado, assim como nos demais dispositivos legais pertinentes à matéria, TORNA PÚBLICO que se encontram abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado destinado à seleção de pessoal para o preenchimento das vagas existentes, daquelas que surgirem durante o seu prazo de validade e formação de cadastro de reserva, para contratação por tempo determinado, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para o desempenho temporário das funções Agente de Endemias, Auxiliar de Serviços Gerais e Médico (Clínico Geral). O Processo Seletivo Simplificado 01/2016, sendo regido exclusivamente pelas instruções especiais a seguir descritas:

INSTRUÇÕES ESPECIAIS**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado de Provas destina-se à seleção de pessoal para o preenchimento das vagas existentes, daquelas que surgirem durante o seu prazo de validade e formação de cadastro de reserva, de acordo com as necessidades do Município de Abatiá conforme segue:

Vagas	Cargos	Carga Horária Semanal	Salário R\$	Pré Requisito
05	Agente de Endemias	40h	1.100,00	Ensino Médio Completo
08	Auxiliar de Serviços Gerais	40h	900,00	Ensino Fundamental Completo
02	Médico	20h	6.513,90	Ensino Superior em Medicina com registro no órgão competente

1.2 Os candidatos aprovados e não convocados no Processo Seletivo Simplificado de Provas formarão cadastro de reserva que perdurará até o termo final de seu prazo de validade.

1.3 A aprovação do candidato não gera o direito de ser contratado, mas apenas de ser convocado de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Abatiá, para responder temporariamente pela função, quando houver situação de vacância transitória do emprego público, verificada durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 São pressupostos para a inscrição:

2.1.1 Ser brasileiro e gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal.

2.1.2 Não ter sido demitido do serviço público (Federal, Estadual ou Municipal) por “justa causa” ou “a bem do serviço público” nos últimos 05 (cinco) anos.

2.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data de convocação para posse.

2.1.4 Não ter sido condenado por crime contra a Administração, a fé pública, os costumes e os previstos nas Leis Federais nºs 6.368/76 e 11.343/06.

2.1.5 Gozar de boa saúde física e mental.

2.1.6 Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais.

2.1.7 Conhecer e estar de acordo com as exigências previstas neste Edital.

2.2 Das Inscrições:

2.2.1 As inscrições deverão ser efetuadas na Biblioteca Municipal, situada na Rua Elói Pereira, 170 – Centro, nos horários das 9h às 11h e das 13:00 às 16:00h, no período de 11/04/2016 à 22/04/2016.

2.2.2 Será permitida a inscrição por procuração mediante entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia simples do documento de identidade do candidato e a apresentação de documento de identidade do procurador em seu original. Deverá ser apresentada uma procuração para cada candidato, a qual ficará em poder da Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

2.2.3 O candidato deve ler atentamente o Edital do Processo Seletivo antes de efetuar e confirmar inscrição.

2.2.4 Apresentar no ato da inscrição:

a) Cópia reprográfica de um dos seguintes documentos: Carteira de Identidade (RG), Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar ou Passaporte, CNH (Carteira Nacional de Habilitação);

b) Cópia de comprovante de endereço atualizado.

2.3 Das inscrições para pessoas portadoras de necessidades:

2.3.1 Às pessoas portadoras de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição e participação no presente Processo Seletivo Simplificado desde que a deficiência de que sejam portadoras seja compatível com as atribuições da função.

2.3.2 Serão consideradas necessidades especiais somente aquelas conceituadas na medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e que se enquadrem nas categorias descritas no art. 4º do Decreto Federal nº. 3.298/99, com redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004.

2.3.3 Os portadores de deficiência física deverão apresentar Laudo Médico original ou cópia autenticada, nos termos do item acima, somente em caso de aprovação no certame, quando da contratação para o emprego.

2.3.4 Na sua inscrição, o portador de necessidades especiais deverá indicar no espaço apropriado, constante da Ficha de Inscrição, as condições especiais que necessitar para realizar as provas, sob a pena de ter sua necessidade especial não atendida.

2.3.5 A Prefeitura do Município de Abatiá não se responsabilizará pela falta, ausência ou preenchimento irregular da ficha de inscrição.

2.3.6 A declaração de necessidades especiais, para efeito de inscrição e realização das provas, não substitui, em hipótese alguma, a avaliação para fins de aferição da compatibilidade ou não da deficiência física, que julgará a aptidão física e mental necessárias para exercer as atribuições do emprego.

2.3.7 O candidato portador de necessidades especiais deverá possuir laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com o respectivo enquadramento na Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da necessidade especial e o não impedimento do candidato ao exercício do emprego pretendido e apresentá-lo em caso de aprovação no certame.

2.3.8 Somente serão aceitos atestados médicos cuja data de expedição não seja maior que três meses anteriores à data de publicação deste Edital.

2.3.9 O candidato portador de necessidades especiais submeter-se-á, quando convocado, a exame perante comissão interdisciplinar credenciada pelo Município de Abatiá, que verificará a existência da deficiência declarada na Ficha de Inscrição, bem como de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.

2.3.10 O candidato portador de necessidades especiais participará deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições aos demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, horário, data, local de aplicação e nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.3.11 Em obediência ao disposto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, que regulamenta a Lei nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 5.296/2004 e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça–STJ, têm assegurado o direito de inscrição no presente PSPS, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

2.3.12 Do total de vagas para os cargos, ficarão reservados 5% (cinco por cento) por cargo/especialidade aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme disposto.

2.3.13 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no PSPS for igual ou superior a 10 (dez).

2.3.14 Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a pessoas com deficiência resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

2.3.15 A publicação do resultado final deste Processo Seletivo Simplificado será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência e a segunda, somente a pontuação destes.

2.3.16 Não havendo candidatos classificados para as vagas reservadas aos portadores de necessidades especiais nos termos da Lei, estas serão preenchidas pelos demais candidatos classificados.

2.3.17 Quando da contratação, serão chamados os candidatos aprovados das duas listas (geral e especial), de maneira sequencial e alternada de modo a garantir a reserva de vagas privilegiando na aprovação por mérito da lista geral, passando ao primeiro da lista especial e assim sucessivamente, seja qual for o número de chamados, aplicando-se sempre a regra do Art. 37, parágrafo 2º e do Decreto nº 3.298/99. Os candidatos da lista especial serão chamados até esgotar-se o percentual da reserva legal, quando então as vagas serão destinadas apenas aos candidatos da lista geral. Caso haja apenas uma vaga, esta será preenchida pelo candidato que constar em primeiro lugar na lista geral.

3. DAS PROVAS

3.1 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá a realização de 01 (uma) prova objetiva específica para todos os candidatos.

3.1.1 A Prova Objetiva terá a duração de 2 (duas) horas e será composta por 20 (vinte) questões de múltipla escolha com 5 (cinco) alternativas cada, versando sobre o conteúdo estabelecido no Anexo II deste Edital.

3.1.1.1 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de **AGENTE DE ENDEMIAS**:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BASICOS	
01. Língua Portuguesa	05
02. Conhecimentos Gerais	05
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECIFICOS	
03. Conhecimentos Específicos – Legislação de Endemias e medidas preventivas.	10

3.1.1.2 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
01. Língua Portuguesa	05
02. Matemática	03
03. Conhecimentos Gerais	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
03. Conhecimentos Específicos – Legislação de Endemias e medidas preventivas.	02

3.1.1.3 O quadro a seguir apresenta as disciplinas e o número de questões para o cargo de MÉDICO – CLÍNICO GERAL:

DISCIPLINAS	QUESTÕES
MÓDULO DE CONHECIMENTOS BÁSICOS	
01. Língua Portuguesa	05
02. Legislação Específica - SUS	10
MÓDULO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	
03. Conhecimentos Específicos	05

4. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

4.1 As provas objetivas serão realizadas na cidade de Abatiá, no dia **1º de Maio de 2016** das **09h00min às 11h00min**, na Escola Municipal Dom Bosco, situada à Rua XV de Novembro, 190, centro.

4.1.1 Os portões dos locais das provas serão abertos às 08h30min e seu fechamento ocorrerá às 09h00min, não sendo admitida, em quaisquer hipóteses, a entrada de candidatos após seu fechamento.

4.1.2 Somente será permitida a permanência de candidatos, dos organizadores do Processo Seletivo Simplificado e seus fiscais nos locais de provas após o fechamento dos portões.

4.1.3 Não haverá aplicação de provas fora dos locais preestabelecidos e não haverá Segunda Chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para a ausência ou retardamento do candidato, implicando na sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

4.2 Será admitido na sala de provas o candidato que estiver munido de Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, ou Carteira expedida por Órgãos ou Conselho de Classe, que na forma da Lei, valem como instrumento de identidade. Será exigida a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima estabelecidos.

4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto número 2 e borracha macia.

4.4 O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, responsabilizando-se por quaisquer rasuras que provocar. Será fornecida apenas uma folha de respostas para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura, anotação inadequada ou qualquer outra hipótese.

4.5 Será excluído deste Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

4.5.1 se apresentar após o horário estabelecido no item 4.1.1 e 4.1.2 deste Edital.

4.5.2 não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado. 4.2.

4.5.3 não apresentar um dos documentos exigidos no item 4.2 se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos de duração da prova.

4.5.4 for surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outras pessoas, bem como utilizando, de calculadoras, de livros, notas ou impressos não permitidos.

4.5.5 estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação.

4.5.6 lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova.

4.6 A Folha Definitiva 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, juntamente com o Caderno de Questões.

4.7 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não devolver ao fiscal a Folha Definitiva de Respostas, o Caderno de Questões ou qualquer outro material de aplicação da prova.

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e com o mínimo de 50% de acerto, sendo avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, correspondendo a 1(um) ponto o valor de cada uma das questões.

5.2 O não comparecimento à prova inabilitará automaticamente o candidato faltante.

6. DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final do candidato será representada pela somatória simples dos acertos efetuados pelo candidato.

7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente do total de pontos obtidos, em listas de classificação;

7.2 Na hipótese de igualdade de pontos terá preferência, sucessivamente o candidato que:

7.2.1 obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;

7.2.2 possuir número maior de filhos.

7.2.3 tiver mais idade.

8. DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será de 01 (um) dia, contado da publicação do respectivo ato, tendo como termo final o dia imediatamente seguinte ao da sua publicação.

8.2 Somente serão aceitos recursos que versem sobre:

8.2.1 O Edital.

8.2.2 As inscrições.

8.2.3 Questões da Prova e Gabarito Oficial.

8.2.4 Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.

8.3 O recurso deverá ser protocolado na Departamento de Recursos Humanos, no setor de protocolo, endereçado à Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Avenida João Carvalho de Mello, 135 – Centro, até às 16h30.

8.4 O recurso deverá estar fundamentado, devendo nele constar o nome do candidato, número de inscrição e endereço para correspondência.

8.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo não será conhecido.

8.6 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.7 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

8.8 Não será aceito recurso via postal, via fac-símile, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

8.10 A resposta aos recursos será objeto de divulgação por afixação na sede da Administração, prédio da Prefeitura.

8.11 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações deste Edital poderão ser eventualmente alteradas a nota/classificação inicial obtida pelo candidato recorrente, causando automaticamente a alteração das classificações dos demais candidatos.

8.12 Não haverá, em hipótese alguma, vistas de provas.

8.13 Os recursos não terão efeito suspensivo.

9. DA DIVULGAÇÃO

9.1 O presente edital será disponibilizado em sua integralidade no sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Abatiá www.abatia.pr.gov.br, no órgão oficial de publicidade do município e afixado em sua integralidade no átrio da Prefeitura Municipal, com sede na Av. João Carvalho de Mello, 135 – Centro – Abatiá - PR.

9.2 O gabarito oficial da Prova Objetiva estará à disposição dos interessados no dia 02/05/2016, a partir das 14 (quatorze) horas, por afixação nos átrios da Prefeitura, no site www.abatia.pr.gov.br.

9.3 Os resultados dos recursos eventualmente interpostos contra a divulgação do Gabarito e a divulgação da Classificação Inicial dos Aprovados serão disponibilizados exclusivamente no dia 04/05/2016,

a partir das 14 (quatorze) horas, por afixação no átrio da Prefeitura, no site www.abatia.pr.gov.br.

9.4 Os resultados dos recursos eventualmente interpostos, gabarito, resultado inicial dos aprovados, a Classificação Final do Processo Seletivo Simplificado e a sua Homologação e convocação serão disponibilizados no dia 06/05/2016, por afixação no átrio da Prefeitura sempre a partir das 14hs, no site www.abatia.pr.gov.br.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1 A atribuição das vagas de candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no dia 09 de Maio de 2016, e obedecerá rigorosamente a ordem de classificação final obtida pelos candidatos, assim como ao número de vagas oferecidas pela Prefeitura do Município de Abatiá.

10.1.1 Os candidatos não convocados para a contratação inicial passarão a fazer parte do cadastro de reservas, sendo convocados em datas posteriores, conforme as necessidades desta Prefeitura do Município de Abatiá.

10.2 O candidato convocado deverá submeter-se obrigatoriamente às avaliações médicas oficiais (aptidão física) de caráter eliminatório.

10.2.1 A ausência de apresentação dos exames médicos mencionados nos itens anteriores e nas datas informadas na atribuição implicará na desclassificação automática do candidato aprovado, excetuando-se situações em que o candidato não tenha dado causa a elas.

10.2.1.1 A forma de realização dos exames previstos no item 10.2.1 será divulgada no ato de atribuição dos aprovados.

10.3 Somente assumirá a função o candidato que apresentar os exames médicos descritos nos itens anteriores nas datas supracitadas, e for julgado apto física e mentalmente, para o exercício da função excetuada a situação prevista no item 10.2.1.

10.4 O candidato aprovado e classificado para os empregos públicos mencionados no item 10.2.1 deste Edital, componente do Cadastro de Reserva fica obrigado a apresentar, no prazo máximo e improrrogável de 15 (quinze) dias a contar da data de sua convocação, os exames médicos previstos no referido item.

10.4.1 O candidato aprovado não pode se recusar a realizar os exames médicos previstos neste edital, sob a pena de sua exclusão do Processo Seletivo Simplificado.

10.4.2 O candidato classificado neste Processo Seletivo Simplificado fica obrigado a apresentar Atestado de Antecedentes Criminais, no ato de sua contratação sob a pena de sua exclusão deste Processo Seletivo Simplificado.

10.5 O classificado deve ter na data de atribuição, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

10.6. As convocações posteriores àquela prevista no item 10.1 ocorrerão através de Edital específico do Departamento de Recursos Humanos, sendo o mesmo publicado, por afixação, na Prefeitura sito à Avenida João Carvalho de Mello, 135, centro – Abatiá – PR, e no site www.abatia.pr.gov.br.

10.7 É da inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais publicados para as eventuais contratações depois do período previsto no item 10.1 deste edital, sob a pena de sua desclassificação deste Processo Seletivo Simplificado.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará na completa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 A inexistência e/ou irregularidade nos documentos, mesmo que verificados a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordens administrativas, cível ou criminal.

11.3 O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado é de 01 (um) ano podendo ser prorrogado uma única vez a critério da Administração por igual período.

11.4 O contrato dos candidatos aprovados terá a validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por quantas vezes forem necessárias, não ultrapassando o limite de dois anos.

11.5 Para o cargo de Médico – Clínico Geral, o contrato terá validade de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

11.6 Caberá ao Presidente da Comissão Especial do Processo Seletivo a homologação dos resultados finais deste Processo Seletivo Simplificado.

11.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Secretaria Municipal de Saúde e na Prefeitura.

11.8 Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a emissão da classificação final, o candidato deverá requerer a atualização junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, protocolando sua solicitação no Departamento de Recursos Humanos.

11.9 A Prefeitura do Município de Abatiá não emitirá Declaração de Classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.10 Todas as convocações, avisos e resultados oficiais referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e afixados no átrio da Prefeitura e publicado no órgão de publicidade oficial do município, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.

11.11 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar desistência por escrito.

11.12 Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

Abatiá, 07 de Abril de 2016.

MARIA DE LOURDES FERRAZ YAMAGAMI

Prefeita

ANEXO I

FIXA DE INSCRIÇÃO

Número de Inscrição:	
<input type="checkbox"/> Agente de Endemias	<input type="checkbox"/> Auxiliar de Serviços Gerais
<input type="checkbox"/> Médico – Clínico Geral	
Nome:	
Nome da Mãe:	
Nome do Pai:	
Nacionalidade:	Naturalidade:
Sexo: ()M ()F	Data de Nascimento: Idade:
R.G.:	C.P.F.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	UF:
Telefone Residencial:	Telefone Celular:
e-mail:	
Instituição de Ensino:	
Ano Letivo:	Turno:
Reserva de Cotas:	
<input type="checkbox"/> Portador de Necessidades Especiais, descrevê-la	

Abatiá, ____ de _____ de 2.016.

Assinatura do Candidato: _____

Visto do Funcionário: _____

Número de inscrição:	
Nome:	
Comprovante de Inscrição do Processo Seletivo junto ao Município de Abatiá-PR.	
O Teste Seletivo se realizará no dia 1º de Maio de 2016	
Local da Prova: Escola Municipal Dom Bosco	
Horário de Fechamento dos portões às 08h45 – Início da Prova às 09h00.	

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA (TODOS OS CARGOS):

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação;

concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta. Observação: os itens deste programa serão considerados sob o ponto de vista textual, ou seja, deverão ser estudados sob o ponto de vista de sua participação na estruturação significativa dos textos.

MATEMÁTICA (Auxiliar de Serviços Gerais) Números naturais e racionais; Equações de 1º e 2º graus; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros; Geometria: perímetro, área, peso e volume; Resolução de situações problemas com leitura de gráficos e tabelas; Sistema Monetário Brasileiro; Potenciação e radiciação; Frações e decimais

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA (MÉDICO):

Políticas de Saúde (SUS) - Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites, perspectivas, diretrizes e bases da implantação. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde-Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Preenchimento de Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética Médica. Portaria 336 GM/MS. Lei Federal nº 10.216/2001. Art. 196 a 200 da Constituição Federal. Lei nº 8.080 de 19/09/90. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Portaria nº 2.488 de 21 de outubro de 2011, que aprova a Política Nacional de Atenção Básica. Portaria Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde-NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS-NOAS-SUS 01/02.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – MÉDICO – CLÍNICO GERAL

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doença reumática, aneurismas da aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Doenças pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intestinal, neoplasias. Doenças do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, tumores de cólon. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefrolitíase, infecções urinárias. Doenças metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo. Doenças da hipófise e da adrenal. Doenças hematológicas: anemias hipocrônicas, macrolíticas e hemolíticas, anemia aplásica, leucopenia, púrpuras, distúrbios e coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Doenças reumatológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Doenças neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Doenças psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão. Doenças infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses. Doenças dermatológicas: escabiose, pediculose, tuberculose, arbovirose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, oncomicoses, infecções bacterianas. Doenças imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia. Intoxicações exógenas agudas. Urgência e emergência. Imunizações. Atestado Médico.

CONHECIMENTOS GERAIS (AGENTES DE ENDEMIAS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS):

O Brasil e o mundo: noções gerais sobre a vida econômica, social, política, tecnológica, relações exteriores, segurança, ecologia desenvolvimento sustentável e responsabilidade socioambiental.

Descobertas e inovações científicas e seus impactos na sociedade contemporânea. Cultura e sociedade brasileira: artes, arquitetura, cinema, jornais, revistas, televisão, música e teatro. Conhecimentos sobre atualidades e história do Município de ABATIÁ; Caracterização do município: localização geográfica; aspectos socioeconômicos; aspectos fisiográficos; e recursos hídricos. História do município de Abatiá, da emancipação até os dias atuais.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS –

AGENTE DE ENDEMIAS E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Lei nº 3.267/12 (dispõe sobre a alteração da denominação do cargo de agente de saúde para agente de controle de vetor e dá outras providências). Lei nº 3.275/12 (dispõe sobre medidas permanentes de prevenção contra dengue, e dá outras providências). Portaria nº 1.138/14 (define as ações e os serviços de saúde voltados para vigilância, prevenção e controle de zoonoses e de acidentes causados por animais peçonhentos e venenosos, de relevância para a saúde pública) Endemias e Dengue, Chikungunya e Zica vírus: definição; histórico; aspectos biológicos do vetor: transmissão, ciclo de vida; Biologia do vetor: ovo, larva, pupa e habitat. Medidas de Controle (FUNASA):

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf
f) Febre amarela, zoonoses, imunização, leishmaniose e leptospirose. Visitas domiciliares: cadastramento de famílias; territorialização (área e microárea). Educação em saúde. Saúde pública e saneamento básico: controle qualidade da água, avaliação de risco ambiental e sanitário.

ANEXO II CRONOGRAMA

Datas	Eventos
08/04/2016	Publicação do Edital
11/04 22/04/2016	Inscrição presencial
25/04/2016	Publicação das inscrições deferidas
26/04/2016	Divulgação do Local e Horário das Provas
1º/05/2016 09h00min	Aplicação da Prova Objetiva
02/05/2016	Publicação do Gabarito
03/05/2016	Prazo Final de Recurso do Gabarito
04/05/2016	Divulgação dos Resultados dos Recursos do Gabarito Classificação Inicial dos Aprovados
06/05/2016	Divulgação dos Resultados dos Recursos da Classificação Inicial, Classificação Final, Homologação e Convocação dos aprovados
09/05/2016	Atribuição das vagas de acordo com a necessidade do Município

ANEXO III REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO NÍVEL SUPERIOR MÉDICO – CLÍNICO GERAL:

REQUISITOS: Ensino Superior Completo em Medicina e registro no Conselho de Classe. **ATRIBUIÇÕES:** Recepciona e identifica o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atua como médico em equipe multiprofissional, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos em Unidades de Saúde e nas comunidades locais, realizando clínica aplicada; realiza visitas domiciliares; emite certidões de óbito; realiza procedimentos cirúrgicos, primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários. Executa outras tarefas correlatas inerentes ao seu cargo.

NÍVEL MÉDIO

AGENTE DE ENDEMIAS: REQUISITOS: Ensino Médio Completo. **ATRIBUIÇÕES:** Exerce atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob a supervisão da Secretaria Municipal de Saúde. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo. **ATRIBUIÇÕES:** Auxiliar nos serviços de combate à vetores endêmicos; Auxiliar nos serviços de limpeza; Auxiliar nos serviços de operação de máquinas; Auxiliar nos serviços de pulverização; Auxiliar nos serviços de transporte e coleta de lixo; Auxiliar nos serviços de manutenção em geral; Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior

imediatamente. RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS: Tarefas que apresentam mínima possibilidade de erros ou perdas. REQUISITOS FÍSICOS: Esforço físico consistente no manejo de objetos pesados (bomba costal, limpeza de bueiros e manejo de manilhas, dentre outros).

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA EXERCÍCIO DE CARGO, FUNÇÃO OU EMPREGO PÚBLICO NO MUNICÍPIO DE ABATIÁ.

Tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso XVI (e suas respectivas alíneas) e inciso XVII, da Constituição da República Federativa do Brasil, de 15 de outubro de 1988, eu, declaro, a quem possa interessar e para os devidos fins, que não estou impedido(a) de exercer função, cargo ou emprego público.

DECLARO QUE NÃO EXERÇO e NÃO estou LICENCIADO ou APOSENTADO de qualquer cargo, emprego, ou função pública junto à administração pública direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedade de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas direta ou indiretamente pelo poder público, que seja inacumulável com aquele que exerço, em consonância com os incisos XVI e XVII do art. 37, da Constituição Federal.

DECLARO estar ciente de que devo comunicar ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Abatiá qualquer alteração que venha a ocorrer em meus dados pessoais e de endereço, bem como em minha vida funcional que não atenda às determinações legais vigentes relativamente à acumulação de cargos, sob pena de instaurar-se o processo administrativo disciplinar, sem prejuízo de eventuais convocações para verificação da Administração.

DECLARO não ter sido demitido ou exonerado a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos. RESPONSABILIZO-ME pela exatidão e veracidade das informações declaradas, ciente de que, se falsas, ficarei sujeito (a) às penas previstas no art. 299 do Código Penal Brasileiro.

Abatiá, de de 2016.

Assinatura

Publicado por:
Adriano Muniz de Carvalho
Código Identificador:CBE2E387

ESTADO DO PARANÁ PREFEITURA MUNICIPAL DE ALMIRANTE TAMANDARÉ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA PORTARIA Nº 238, DE 08 DE ABRIL DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

NOMEAR o Sr. FRANCISCO DIONISIO ALPENDRE DOS SANTOS, RG nº 11.044.22-0, CPF nº 027.664.729-75, no cargo de SECRETÁRIO ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS, a partir do dia 11 de Abril de 2016.

Notifique-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 08 de abril de 2016.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tuany Hina Cavalli
Código Identificador:024B8183

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA PORTARIA Nº 189, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 60 da Lei Complementar nº 006/2006, de 20 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora ROSANGELA LEITE NOGUEIRA, ocupante do cargo de Professor, matrículas 2286 e 3928, RG nº 5.995.675-2, para exercer a função de Diretora da Escola Municipal Almirante Tamandaré, para a qual foi indicada conforme disposições da Lei Municipal nº 1448/2009, de 10 de setembro de 2009, com as alterações inseridas pela Lei Municipal nº 1735/2013, de 27 de setembro de 2013 e Decreto nº 816/2013, de 1º de outubro de 2013.

Art. 2º - CONCEDER, à servidora, gratificação de 37% (trinta e sete por cento), calculada sobre o vencimento inicial do nível II, pelo exercício de Direção da Escola Municipal indicada e classificada como de "Porte 2", nos termos do Art. 60, II, § 1º, II, da Lei Complementar nº 006/2006.

Art. 3º - A gratificação será paga a servidora todos os meses do ano, incluindo-se o 13º salário, período de férias e seu respectivo abono.

Art. 4º - Atendendo as disposições dos §§ 3º e 4º do Art. 60, da Lei Complementar nº 006/2006, a gratificação incidirá sobre os cargos (1º e 2º padrão), e/ou cargo e jornada suplementar, se o Professor os possuir, exceção feita para a condição prevista no § 2º do mesmo artigo.

Art. 5º - Este benefício será concedido enquanto as servidoras ocuparem as funções de Direção das Escolas Municipais indicadas, sendo automaticamente cancelado ao término do exercício da função, sem qualquer direito a incorporação nos vencimentos ou proventos de aposentadoria.

Art. 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 07 de março de 2016.

Notifique-se,
registre-se,
publique-se e
cumpra-se.

Gabinete do Prefeito Municipal, no Palácio Almirante Tamandaré, em 18 de março de 2016.

ALDNEI SIQUEIRA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Tuany Hina Cavalli
Código Identificador:B6F59658

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA PORTARIA Nº 190, DE 18 DE MARÇO DE 2016.

O PREFEITO MUNICIPAL de Almirante Tamandaré, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no Art. 60 da Lei Complementar nº 006/2006, de 20 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora MARIANE DE FATIMA MURARO CUMIN, ocupante do cargo de Professor, matrícula 4285, RG nº 5.304.624-0, para exercer a função de Diretora da Escola Municipal Luis Eduardo Cumin, para a qual foi indicada conforme disposições da Lei Municipal nº 1448/2009, de 10 de setembro de 2009, com as alterações inseridas pela Lei Municipal nº 1735/2013, de 27 de setembro de 2013 e Decreto nº 816/2013, de 1º de outubro de 2013.

Art. 2º - CONCEDER, à servidora, gratificação de 37% (trinta e sete por cento), calculada sobre o vencimento inicial do nível II, pelo exercício de Direção da Escola Municipal indicada e classificada como de "Porte 2", nos termos do Art. 60, II, § 1º, II, da Lei Complementar nº 006/2006.

Art. 3º - A gratificação será paga a servidora todos os meses do ano, incluindo-se o 13º salário, período de férias e seu respectivo abono.