



# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 1 -**

### PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

#### Contabilidade

##### Decreto Nº 121/2017

Dispõe sobre a abertura de Crédito adicional suplementar no Orçamento Programa de 2017, aprovado pela Lei Municipal 1007/2016 de 18 de novembro de 2016.

##### Decreta:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 155.952,47 (cento e cinquenta e cinco mil novecentos e cinquenta e dois reais e quarenta e sete centavos), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

##### Suplementação

02	Executivo Municipal		
02.001.04.124.0200.2.109	Sistema de Controle Interno		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 2.700,00
03	Secretaria Municipal de Administração		
03.004.04.122.0300.2.008	Divisão INCRÁ/Carteira de Trabalho e Reservista		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 532,00
03.005.04.122.0300.2.122	Divisão do DETRAN		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 532,00
05	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo		
05.001.15.452.3001.2.131	Divisão de Cemitério Municipal		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 2.400,00
06	Secretaria Municipal de Educação		
06.004.12.361.1201.2.031	Departamento de Ensino Fundamental		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01103	10% Sobre Transferências Constitucionais - Recursos do Tesou		RS 1.316,00
07	Secretaria Municipal de Saúde Pública		
07.002.10.302.1001.2.037	Atividades do Hospital Municipal		
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 35.000,00
01495	ATENCAO BASICA		RS 17.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 42.374,59
01495	ATENCAO BASICA		RS 7.080,98
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 3.200,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 15.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 14.040,90
08	Secretaria Municipal de Assistência Social		
08.001.08.243.0805.2.048	Manutenção do Conselho Tutelar		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 250,00
09	Secretaria Municipal de Agricultura		
09.001.20.541.3101.2.057	Atividades do Depto de Agricultura		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 76,00
11	Secretaria Municipal do Transporte		
11.001.26.782.3501.2.018	Atividades da Divisão Rodoviária		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 14.000,00
12	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura		
12.001.27.813.3401.2.163	Atividades do gabinete da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 450,00
<b>Total Suplementação:</b>			<b>RS 155.952,47</b>

**Artigo 2º** - Para cobertura total de que se trata o Artigo 1º, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos definidos no artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

##### Redução

02	Executivo Municipal		
02.001.04.122.0200.2.002	Atividades do Gabinete do Prefeito		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.533,35
03	Secretaria Municipal de Administração		
03.002.04.122.0300.2.006	Atividades da Divisão de Recursos Humanos		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.675,00
03.003.04.122.0300.2.007	Atividades da Divisão de Administração		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 450,00
03.004.04.122.0300.2.008	Divisão INCRÁ/Carteira de Trabalho e Reservista		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 500,00

3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 400,00
03.005.04.122.0300.2.009	Atividades da Divisão de Identificação		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 500,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.864,31
04	Secretaria Municipal de Finanças		
04.001.04.123.0400.2.011	Departamento de Contabilidade		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.500,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 2.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 600,00
04.002.04.123.0400.2.012	Departamento de Tesouraria		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 825,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 500,00
04.002.04.123.0400.2.117	Departamento de Licitação		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.000,00
04.002.04.123.0400.2.118	Departamento de Compras		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.435,22
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 500,00
04.002.04.123.0400.2.166	Atividades do Gabinete do Secretário de Finanças		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.000,00
04.003.04.123.0401.2.013	Departamento de Tributação e Fiscalização		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 466,00
05	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo		
05.001.15.452.3001.2.014	Atividades da Divisão de Obras		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 2.000,00
05.001.15.452.3001.2.020	Manutenção do terminal rodoviário		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.331,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.331,00
05.002.15.452.1501.2.015	Atividades da Divisão de Limpeza Pública		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 10.000,00
05.008.15.452.3001.2.132	Divisão de Serviços de Utilidade Pública		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 500,00
06	Secretaria Municipal de Educação		
06.004.12.361.1201.2.031	Departamento de Ensino Fundamental		
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
01103	10% Sobre Transferências Constitucionais - Recursos do Tesou		RS 1.316,00
07	Secretaria Municipal de Saúde Pública		
07.002.10.301.1004.2.067	Departamento de Farmácia Básica		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 1.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 500,00
07.002.10.302.1001.2.037	Atividades do Hospital Municipal		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 5.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.331,00
07.002.10.302.1001.2.134	Divisão de Radiologia		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 500,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T		RS 500,00
08	Secretaria Municipal de Assistência Social		
08.001.08.122.3201.2.045	Atividades da Secretaria de Assistência Social		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 2.703,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 2.604,64
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 5.000,00
08.002.08.122.0806.2.174	Manutenção e capacitação dos Conselhos Municipais		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 1.000,00
09	Secretaria Municipal de Agricultura		
09.001.20.541.3101.2.057	Atividades do Depto de Agricultura		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr		RS 30.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		





# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 2 -**

01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 16.600,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 3.000,00
09.001.20.541.3101.2.103	Coleta de lixo na Zona Rural	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.500,00
09.001.20.541.3101.2.141	Divisão de Agricultura	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.500,00
09.001.20.541.3101.2.142	Divisão de Pecuária	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.500,00
09.001.20.541.3101.2.161	Atividades de Secretaria de Agricultura	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 2.000,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 3.328,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.997,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 2.252,00
10	Procuradoria Geral do Município	
10.001.03.061.2801.2.120	Procuradoria Geral do Município	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.918,98
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 2.500,00
11	Secretaria Municipal do Transporte	
11.001.26.782.3501.2.162	Atividades da Secretaria Municipal de Transporte	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.000,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.000,00
12	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura	
12.001.27.813.3401.2.163	Atividades do gabinete da Secretaria Municipal de Esporte e Cultura	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.000,00
13	Secretaria Municipal de Planejamento	
13.001.04.121.2901.2.155	Atividades da Secretaria Municipal de Planejamento	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
14	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
14.001.18.541.1801.2.143	Departamento de Meio Ambiente	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.990,97
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 2.500,00
<b>Total Redução:</b>		<b>RS 155.952,47</b>

### Resumo por Fonte

Fonte	Descrição	Valor Reduzido	Valor Suplementado
1000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corrente	5.100,00	5.100,00
<b>Total</b>		<b>5.100,00</b>	<b>5.100,00</b>

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal, 3 de julho de 2017.

  
ANTONIO CLAUDIO SANTIAGO  
Prefeito

### Decreto Nº 129/2017

Dispõe sobre a abertura de Crédito adicional suplementar no Orçamento Programa de 2017, aprovado pela Lei Municipal 1007/2016 de 18 de novembro de 2016.

### Decreto:

**Artigo 1º** - Fica aberto no corrente exercício o crédito adicional suplementar, no Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 97.502,30 (noventa e sete mil quinhentos e dois reais e trinta centavos), destinado ao reforço da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

### Suplementação

04	Secretaria Municipal de Finanças		
04.002.04.123.0400.2.012	Departamento de Tesouraria		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.000,00	
06	Secretaria Municipal de Educação		
06.004.12.361.1201.2.026	Divisão do Transporte Escolar		
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01103	10% Sobre Transferências Constitucionais - Recursos do Tesou	RS 600,00	
06.004.12.361.1201.2.031	Departamento de Ensino Fundamental		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01103	10% Sobre Transferências Constitucionais - Recursos do Tesou	RS 5.000,00	
07	Secretaria Municipal de Saúde Pública		
07.002.10.302.1001.2.037	Atividades do Hospital Municipal		
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T	RS 8.000,00	
01495	ATENCAO BASICA	RS 6.000,00	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do T	RS 45.000,00	
01495	ATENCAO BASICA	RS 15.000,00	
08	Secretaria Municipal de Assistência Social		
08.002.08.244.0803.2.053	Fundo Municipal de Assistência Social		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 690,00	
08.002.08.244.0803.2.193	Piso Paranaense de Assistência Social		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica- SUAS	RS 2.000,00	
11	Secretaria Municipal do Transporte		
11.001.26.782.3501.2.018	Atividades da Divisão Rodoviária		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 13.000,00	
12	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura		
12.001.27.813.3401.2.033	Departamento de Cultura		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.000,00	
3.1.90.13.00.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 212,30	
<b>Total Suplementação:</b>		<b>RS 97.502,30</b>	

**Artigo 2º** - Para cobertura total de que se trata o Artigo 1º, fica o Poder Executivo autorizado a utilizar os recursos definidos no artigo 43, § 1º, Inciso III da Lei Federal nº 4.320/64.

### Redução

02	Executivo Municipal		
02.001.04.122.0200.2.002	Atividades do Gabinete do Prefeito		
3.1.90.11.00.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 6.190,00	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 3.000,00	
03	Secretaria Municipal de Administração		
03.002.04.122.0300.2.006	Atividades da Divisão de Recursos Humanos		
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 700,00	
03.003.04.122.0300.2.007	Atividades da Divisão de Administração		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 10.000,00	
03.005.04.122.0300.2.122	Divisão do DETRAN		
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.044,00	
05	Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo		
05.001.15.452.3001.2.131	Divisão de Cemitério Municipal		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 112,00	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 66,00	
05.001.15.452.3001.2.158	Departamento de Serviços Urbanos		
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO		
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		





# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 3 -**

01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
05.002.15.452.1501.2.015	Atividades da Divisão de Limpeza Pública	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 1.000,00
05.005.15.452.3001.2.017	Divisão de Praças e Jardins	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 476,60
06	Secretaria Municipal de Educação	
06.002.12.365.1202.2.022	Atividades da Divisão de Centro Municipal de Ensino Infantil	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 700,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01103	10% Sobre Transferências Constitucionais - Recursos do Tesou	RS 600,00
07	Secretaria Municipal de Saúde Pública	
07.002.10.301.1001.2.180	Programa Nacional de Melhoria do Acesso e da Qualidade - PMAQ	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01495	ATENCAO BASICA	RS 6.000,00
07.002.10.302.1001.2.037	Atividades do Hospital Municipal	
3.1.90.04.00.00	CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 20.000,00
08	Secretaria Municipal de Assistência Social	
08.002.08.241.0803.2.047	Manutenção do Programa de Assistência ao Idoso	
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 901,40
08.002.08.244.0803.2.147	Centro de referência de assistência social- CRAS	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 690,00
08.002.08.244.0803.2.168	Programa de atenção integral a família-PAIF	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
934	Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica- SUAS	RS 2.000,00
09	Secretaria Municipal de Agricultura	
09.001.20.541.3101.2.056	Manutenção do Viveiro Municipal	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 15.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.000,00
09.001.20.541.3101.2.057	Atividades do Depto de Agricultura	
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 5.000,00
12	Secretaria Municipal de Esporte e Cultura	
12.001.27.813.3401.2.034	Departamento de Esportes	
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 3.712,30
13	Secretaria Municipal de Planejamento	
13.001.04.121.2901.2.111	Departamento de Programação Orçamentária	
3.3.90.14.00.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 810,00
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
3.3.90.36.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
13.001.04.121.2901.2.112	Divisão de Projetos e Convênios	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 500,00
14	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
14.001.18.541.1801.2.195	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	
3.3.90.30.00.00	MATERIAL DE CONSUMO	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 3.000,00
4.4.90.52.00.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	
01000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corr	RS 2.000,00
<b>Total Redução:</b>		<b>RS 97.502,30</b>

### Resumo por Fonte

Fonte	Descrição	Valor Reduzido	Valor Suplementado
1000	Recursos Ordinários (Livres) - Recursos do Tesouro - Ex. Corrente	17.212,30	2.212,30
1103	10% Sobre Transferências Constitucionais - Recursos do Tesouro - E	0,00	5.000,00
1303	Saúde - Receitas Vinculadas (EC 29/00 - 15%) - Recursos do Tesou	0,00	10.000,00
<b>Total</b>		<b>17.212,30</b>	<b>17.212,30</b>

Artigo 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

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

Paço Municipal, 25 de julho de 2017.

ANTONIO CLÁUDIO SANTIAGO  
Prefeito

### Licitação

#### AVISO DE LICITAÇÃO Nº 55/2017

#### Pregão Presencial Registro de Preços

A Comissão Permanente de Licitação, da PREFEITURA MUNICIPAL DE GRANDES RIOS no exercício das atribuições que lhe confere ao Decreto nº 08/2017, de 06/01/2017, publicada na editora Tribuna do Norte no dia 07/01/2017, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 24 de agosto de 2017, às 09:00 horas no endereço, na Avenida Brasil, 967, Grandes Rios-PR, a reunião de recebimento e abertura das documentações e propostas, conforme especificado no Edital de Licitação nº 55/2017, na modalidade Pregão Registro de Preços, Menor preço por Lote.

**Objeto: contratação de empresa para confecção de camisetas para possíveis eventos a serem realizados pela Secretaria de Educação e Assistência Social, para o período de 12 meses**

**Informações Complementares:** O Edital e demais informações encontra-se a disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Grandes Rios, situada à Avenida Brasil, 967, Centro, Grandes Rios, Pr, de segunda a sexta feira no horário de funcionamento da Prefeitura. Solicitação de Edital e anexos nos e-mails. [grandesrioslicita@bol.com.br](mailto:grandesrioslicita@bol.com.br), [licita\\_grios@hotmail.com](mailto:licita_grios@hotmail.com).

A fim de agilizar os procedimentos da sessão pública do pregão, a proponente poderá utilizar o programa proposta eletrônica, o qual estará disponibilizado junto ao Departamento de Licitações para preenchimento dos valores unitários e totais dos itens, bem como as respectivas marcas a serem ofertadas.

Grandes Rios, 10/08/2017.

Antonio Cláudio Santiago

Prefeito Municipal

**III-TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 67/2016 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS E A EMPRESA ABAIXO RELACIONADA, VISANDO A AQUISIÇÃO DE COMBUSTÍVEIS COMUNS TIPO: ÓLEO DIESEL-S-500, DIESEL-S-10, GASOLINA E ETANOL, DESTINADOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DOS VEÍCULOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS, PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME SEGUE:**

Pela presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, de um lado o **MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 75.741.348/0001-39, com sede à Rua Avenida Brasil, 967, Centro, nesta cidade de Grandes Rios – Paraná, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, **Antonio Claudio Santiago**, portador da Cédula de Identidade, RG nº 4.520.078-7 e inscrito no CPF/MF nº 624.658.649-04, residente e domiciliado na Avenida Rio Branco nº 218 no Distrito de Ribeirão Bonito neste Município de Grandes Rios-PR e, de outro lado, a empresa **PILAR COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no ,CNPJ 76.987.106/0001-92, Avenida Brasil, nº s/n, Cep. 86845-000-Grandes Rios, neste ato representado pelo senhor **PAULO CEZAR LOPES**, inscrito no CPF.532.143.159-00 e Rg 3.472.131, Pr. Residente e domiciliado na Rua Rui Barbosa Sn, Cep. 86.845-000- Grandes Rios-Estado do Paraná, conforme segue.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO VALOR RECOMPOSTO

Com fundamento legal no art. 65, inciso II, alínea “d”, da Lei 8.666/93, através deste termo aditivo fica **recomposto** os valores anteriormente fixados na **ata de registro de preços nº 67/2016**, apresentando-se da forma abaixo.

Fica recomposto o preço do item **Diesel S-10** de R\$ 2,99 (dois reais e noventa e nove centavos) para R\$ 3,13 (três reais e treze centavos) e o item **Gasolina** de R\$ 3,69 (três reais e sessenta e nove centavos) para R\$ 3,94 (três reais e noventa e quatro centavos) praticados no período de 11/08/2017 à 22/11/2017, consequentemente, o valor global contratado que era de R\$ 501.945,32 (quinhentos e um mil, novecentos e quarenta e cinco reais e trinta e dois centavos **passa a ser** de R\$ 530.388,71 (quinhentos e trinta mil, trezentos e oitenta e oito reais e setenta e um centavos).





# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 4 -**

### CLAUSULA SEGUNDA- DA RATIFICAÇÃO

Ficam ratificadas e permanecem inalteradas todas as demais cláusulas da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS originária não explicitamente modificados neste III TERMO ADITIVO.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito, juntamente com duas testemunhas.

Edifício da Prefeitura do Município de Grandes Rios, Estado do Paraná, aos onze dias do mês de agosto de dois mil e dezessete (11/08/2017).

**Antonio Claudio Santiago**  
Prefeito Municipal

**PILAR COMERCIO DE COMBUSTIVEIS LTDA**  
Paulo Cezar Lopes – Representante Legal

TESTEMUNHAS:

1. nome  
CPF:

2. nome  
CPF:

junto à Secretaria Municipal de Saúde, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no artigo 37, IX, da Constituição da República, torna público a realização de Processo de Seleção Simplificado, que será pelas normas estabelecidas neste Edital. O presente Edital, que estabelece instruções especiais destinadas à realização de **Processo de Seleção Simplificado – PSS para Profissionais**, visando suprir demanda pelo período de 01 (um) ano, atendendo à Secretaria Municipal de Saúde, desempenhando todas as atividades inerentes ao bom desenvolvimento do atendimento à população, conforme política pública vigente, bem como especificações da função no Anexo IV.

Quadro de Cargos				
Cargos	Nº Vagas	C/H Semanal	Salário	Escolaridade
Auxiliar de Serviços Gerais	03	40h	R\$ 949,63	Ensino Fundamental Incompleto;
Fonoaudiólogo	01	20h	R\$ 2.128,96	Superior completo - Curso de
Enfermeiro Padrão - PSF	01	40h	R\$ 2.128,96	Superior Completo - Curso de Enfermagem e Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN);
Farmacêutico	01	30h	R\$ 2.128,96	Superior completo - Curso de Farmácia e Registro no Conselho dos
Recepcionista	01	40h	R\$ 949,63	Ensino Médio; - Conhecimento específico: - Noções de Informática; - Boa habilidade de comunicação escrita e oral; - Bons conhecimentos da organização dos serviços municipais.

### Recursos Humanos

Portaria nº79/2017

SÚMULA: Dispõe sobre a nomeação de Comissão de Avaliação das amostras do Pregão nº55/2017, referente a Aquisição de Uniformes e Vestuários, a serem utilizados pelas secretarias de Assistência Social e Educação para identificação dos profissionais e usuários dos serviços oferecidos nas respectivas secretarias.

O PREFEITO MUNICIPAL DE GRANDES RIOS, Estado do Paraná, Senhor Antônio Claudio Santiago, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei;

#### RESOLVE:

**Art 01º** - Constituir Comissão de Avaliação das amostras do Pregão nº55/2017, referente a Aquisição de Uniformes e Vestuários a serem utilizados pelas secretarias de Assistência Social e Educação, para o período de 12 meses, sendo:

- Sílvia Lourdes de Lima Picoli, brasileira, portadora do RG nº5.960.332-9 e CPF nº 822.548.939-04;

- Nilvana Faria Batista, brasileira, portadora do RG nº 6.584.610-1 e CPF nº 975.955.519-00;

- Marinalva Silva Leite, brasileira, portadora do RG nº 4.082.046-9 e CPF nº. 547.529.069-53

**Art 02º** - Essa comissão, sob a presidência do Primeiro, procederá a Avaliação das amostras do Pregão nº55/2017, referente a Aquisição de Uniformes e Vestuários, para o período de 12 meses, a qual autenticará a qualidade e aceitabilidade dos produtos apresentados, registrando através de **LAUDO** a sua **APROVAÇÃO** ou **REPROVAÇÃO**;

**Art 03º** - Esta portaria entra em vigor nesta data e terá validade de doze (12) meses.

**Art 04º** - Registre-se e Publique-se.

Edifício da Prefeitura Municipal de Grandes Rios, Estado do Paraná, aos 10 dias do mês de Agosto de 2017.

ANTONIO CLAUDIO SANTIAGO  
PREFEITO MUNICIPAL

**EDITAL DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO N.º 08/2017**  
**ABERTURA DE INSCRIÇÕES DE PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, FONODIÓLOGO, ENFERMEIRO PADRÃO PSF, FARMACÊUTICO E RECEPCIONISTA.**

Antônio Claudio Santiago, Prefeito do Município de Grandes Rios, no uso das atribuições legais, com base nas Leis Municipais nº 760/2009, nº 854/2012, visando à contratação de pessoal, por prazo determinado, objetivando suprir a demanda municipal no atendimento à população

#### 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – Organização, realização e supervisão do Processo de Seleção Simplificado nº 08/2017 compete à comissão especial designada pela Portaria nº 77/2017, da Prefeitura do Município de Grandes Rios – PR.

1.2 – Durante toda a realização do Processo de Seleção Simplificado serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição Federal.

1.3 – Este edital será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, afixado no quadro próprio de editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico [www.grandesrios.pr.gov.br](http://www.grandesrios.pr.gov.br), jornal de circulação local.

1.4 – Os prazos somente começam a correr em dias úteis.

1.4.1 – Considera-se prorrogado até o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em que não haja expediente.

1.5 – O Processo de Seleção Simplificado consiste em receber inscrições de candidatos devidamente habilitados para o cargo específico, bem como, a análise de currículo, de caráter classificatório, o qual conterà relação de títulos, conforme tabela de pontuação constante neste edital.

1.6 – A contratação será pelo prazo determinado de acordo com a Lei Municipal nº 760/2009 e podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato.

1.7 – Os empregos de provimento por prazo determinado serão providos observando – se a ordem de classificação e a conveniência da administração pública, eis que a posse será realizada no momento eleito por esta.

1.8 – A aprovação e classificação do aprovado em procedimento seletivo simplificado **não lhe dá direito** a posse, visto que fatores supervenientes, dentre eles, necessidade de limitação de gastos com pessoal ou insuficiência de recursos poderão obstar a implementação da relação jurídica.

#### 2 – DO REGIME JURÍDICO

2.1 – A contratação ocorrerá em Regime Especial, com fundamento no Art. 37, inciso IX da Constituição Federal e nas Leis Municipais nº 760/2009 e nº 854/2012.

2.2 – A contratação será realizada por tempo determinado de 01 (um) ano, **podendo ser rescindido a qualquer tempo quando não houver mais a necessidade da continuidade do contrato ou devido a finalização do processo de concurso público.**

2.3 – **O contrato poderá ser prorrogado, em todos os casos, uma única vez, por igual período, não gerando vínculo estatutário com o Município.**

2.4 – O regime jurídico dos empregos de provimento por prazo determinado é CLT, sendo assegurado, dentre outros direitos, 13º salário, férias e terço constitucional.





# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 5 -**

2.5 – No que for aplicável, observar-se-á a legislação municipal.

2.6 – Os servidores temporários terão descontado de seus vencimentos a contribuição para o Regime Geral de Previdência Social e para o Imposto de Renda retido na fonte, se cabível.

### 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições serão realizadas no Departamento de Recursos Humanos, localizado na Avenida Brasil, nº 967, centro, Grandes Rios-PR, das 9h00min às 11h00min e das 13h30min às 16h30min, no período de 11 a 24 de Agosto de 2017, somente em dias úteis.

3.1.1 – Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

3.2 – A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

3.3 – O processo seletivo será realizado em uma única etapa, por meio de análise e pontuação do *curriculum vitae* atualizado dos candidatos, em que a pontuação máxima a ser atingida pelo candidato será de 100 pontos.

3.4 – Os comprovantes de títulos e comprovação do tempo de serviço deverão ser entregues no ato da inscrição e poderão ser autenticados no ato da inscrição ou em cartório.

3.5 – Os eventuais erros no preenchimento do Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

3.6 – O candidato que deixar de apresentar a documentação será automaticamente excluído do processo.

3.7 – Após a inscrição, o candidato não poderá, sob hipótese alguma, incluir ou alterar as informações efetuadas.

### 4 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

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

4.1.1 - ter nacionalidade brasileira ou portuguesa com direitos e obrigações políticas e civis reconhecidos no País;

4.1.2 - ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;

4.1.3 - ter cumprido as obrigações e encargos militares previstos em lei, se for o caso;

4.1.4 - estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5 - nível de escolaridade/formação: Ensino Superior completo na área concorrida;

4.1.6 - nível de escolaridade/formação: Ensino Médio na área concorrida;

4.1.7 - nível de escolaridade/formação: Ensino Fundamental Incompleto na área concorrida;

4.1.8 - declaração de que está no pleno exercício de seus direitos políticos e de que, no exercício de função pública, jamais foi penalizado por prática de atos desabonadores, advertências enquanto no exercício da sua função, bem como não ter sido investigado pelo PAD ou sofrido penalidades, sanções e advertências por meio das práticas de condução veicular e nas demais atividades.

4.2 – Para a inscrição o candidato deverá apresentar, no interior de envelope identificado com o seu nome e telefone:

4.2.1 – formulário de inscrição, disponibilizado neste Edital no Anexo II, devidamente preenchido e assinado;

4.2.2 – curso superior como requisito de inscrição;

4.2.3 - currículo;

4.2.4 – apresentação dos títulos ou outros cursos na área que comprovam o aperfeiçoamento pessoal;

4.2.5 - experiência profissional, poderá ser comprovada mediante cópias de Contratos ou Declarações, da Carteira de Trabalho (CTPS), Certidão original ou cópia expedida por órgão público (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta) que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada, área de atuação e respectivo período trabalhado.

4.3 – Será admitida a inscrição por terceiros, mediante procuração por instrumento público ou particular, sendo esta com firma reconhecida em cartório, acompanhada das cópias legíveis de documentos pessoais do procurador e do(a) candidato(a).

4.3.1 – Deverá ser juntado documento pessoal do procurador com foto.

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

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

### 5 – DOS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO PARA PONTUAÇÃO

5.1 – Os candidatos deverão apresentar cópia autenticada do Diploma registrado, acompanhado de Histórico Escolar ou Certidão de Conclusão do Curso Superior e ou Médio, acompanhada de Histórico Escolar.

5.2 – Para a comprovação do aperfeiçoamento profissional servirá cópia autenticada do Certificado ou Certidão de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, com Carga Horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, na área de atuação, acompanhado do Histórico Escolar, em conformidade com a legislação vigente.

5.3 – Para a comprovação do aperfeiçoamento profissional relacionado à “outro curso na área” serão admitidos certificados, com carga horária mínima de 10 (dez) horas.

5.3.1 – Entende-se por área de atuação os cursos na área específica dos cargos, bem como voltados à atribuições dos cargos que pretende concorrer.

5.3.2 – Somente serão considerados os títulos (pós-graduação e outros cursos na área) expedidos após a graduação.

5.4 - A experiência profissional poderá ser comprovada mediante cópias de Contratos ou Declarações, da Carteira de Trabalho (CTPS), Certidão original ou cópia expedida por órgão público (Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta) que ateste a qualificação do candidato, a função desempenhada, área de atuação e respectivo período trabalhado.

5.5 – As cópias dos documentos apresentados não serão devolvidas em hipótese alguma.

### 6 – DA AVALIAÇÃO

6.1 – O PSS consistirá na avaliação e pontuação dos documentos apresentados pelo candidato, referentes aos títulos e cursos de aperfeiçoamento profissional, na área de atuação.

6.2 – Na avaliação será atribuída pontuação de 0 (zero) a 100 (cem), somando-se os itens referentes ao aperfeiçoamento profissional.

6.3 – Dos candidatos com nível superior:

6.3.1 – A pontuação pelo aperfeiçoamento profissional, observado o disposto nos itens 5.1, 5.2, 5.3 e 5.4, terá o limite de 100 (cem) pontos:

6.3.2 – Pós - Graduação – 25 (vinte e cinco) pontos por curso, limitado a 50 (cinquenta) pontos.

6.3.3 – Outro Curso Superior, além do utilizado como requisito de inscrição – 05 (cinco) pontos por curso, limitado a 05 (cinco) pontos;

6.3.4 – Outros cursos na área de atuação com, no mínimo carga horária de 10 horas, 05 (cinco) pontos por curso, limitado a 25 (vinte e cinco); e,

6.3.5 – Experiência profissional por tempo de serviço, 02 (dois) pontos a cada semestre trabalhado, limitando a 20 (vinte).

6.4 – Dos candidatos com nível médio e fundamental incompleto:

6.3.1 – A pontuação pelo aperfeiçoamento profissional, observado o disposto nos itens 5.1, 5.3 e 5.4, terá o limite de 100 (cem) pontos:

6.4.2 – Outros cursos na área de atuação com, no mínimo carga horária de 10 horas, 05 (cinco) pontos por curso, limitado a 50 (cinquenta); e,

6.4.3 – Experiência profissional por tempo de serviço, 02 (dois) pontos a cada semestre trabalhado, limitando a 50 (cinquenta).

### 7 – DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E CONFERÊNCIA DOS DOCUMENTOS

7.1 – A validação da inscrição do candidato será efetuada por Comissão designada, após conferência dos documentos entregues durante o período de inscrição e das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição.

### 8 – DA CLASSIFICAÇÃO E DIVULGAÇÃO

8.1 – Os candidatos serão classificados pelo total de pontos obtidos na avaliação em ordem decrescente e chamados para contratação de acordo com a necessidade, definida pelas Secretarias do Município.

8.2 – O resultado do PSS, com a classificação dos candidatos, será divulgado em Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.grandesrios.pr.gov.br](http://www.grandesrios.pr.gov.br) e em edital próprio.





# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 6 -**

### 9 – DOS RECURSOS

9.1 – O candidato poderá interpor Recurso contra a classificação provisória, no prazo de um dia útil, após a divulgação da lista de classificação.

9.2 – Os recursos deverão ser feitos por escrito, pelo próprio candidato, e protocolados na Prefeitura do Município de Grandes Rios (Setor de Protocolo Geral), não sendo consideradas reclamações verbais.

9.3 – Os recursos serão analisados por Comissão, formalmente designada, que emitirá Parecer conclusivo.

9.4 – Após análise dos recursos, a classificação final será publicada no Diário Oficial do Município, no endereço eletrônico [www.grandesrios.pr.gov.br](http://www.grandesrios.pr.gov.br) e em edital próprio.

### 10 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 – Comprovar maior tempo de serviço público na função pleiteada;

10.2 – Comprovar maior experiência na função exigida na administração pública;

10.2.1 – A contagem de tempo de serviço, para fins de critério de desempate, seguirá os parâmetros da tabela abaixo:

TEMPO DE SERVIÇO
ANOS: MESES: DIAS:
(Fração igual ou maior que 06 meses = 01 ano)

10.3 – For o mais idoso.

10.4 – Sorteio em ato público.

### 11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – Quando convocado para contratação, o candidato deverá apresentar Atestado de Saúde, expedido por médico registrado no Conselho Regional de Medicina do Paraná, considerando-o apto para o exercício da função, objeto da contratação.

11.2 – No ato da sua contratação, o candidato deverá preencher uma declaração de Acúmulo de Cargo.

11.3 – Para que seja considerada legal a atividade a ser assumida pelo candidato, é obrigatória a prévia assinatura do contrato junto ao Município.

11.4 – Para fins de contratação, o candidato deverá apresentar os documentos solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria de Administração do Município – **Anexo I deste Edital.**

11.5 – O Contrato de Trabalho será estabelecido nos termos das Leis Municipais nº 760/2009 e nº 854/2012, em Regime Especial, e para a Carga horária semanal conforme estabelecido no quadro dos cargos.

11.6 – Para contratação, o candidato deverá respeitar a acumulação legal de cargos e a compatibilidade de horário com outra atividade que este possa exercer, sem prejuízo ao Município.

11.7 – A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixada em importância não superior ao valor da remuneração fixada para os servidores públicos de cargo ou emprego igual ou equivalente, para a mesma carga horária.

11.7.1 – A remuneração do profissional contratado no regime indicado neste Edital não será acrescida de qualquer adicional, seja em função da formação ou de eventual tempo de serviço.

11.7.2 – O parâmetro utilizado para a fixação da remuneração inicial é de acordo com as Leis Municipais supramencionadas.

### 12 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

12.2 – Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade nos documentos apresentados, o candidato será excluído do Processo Seletivo Simplificado e, se for o caso, tal situação será comunicada ao Ministério Público da Comarca, sem prejuízos de providências administrativas e policiais.

12.3 – O candidato será eliminado da lista de classificação se nos últimos dois anos tiver se enquadrado em uma das situações:

a) demissão ou exoneração do Serviço Público, após Processo Administrativo;

b) rescisão contratual, após sindicância;

c) rescisão contratual em Regime Especial por ausência ao serviço por mais de 07 (sete) dias úteis, consecutivos, sem motivo justificado; e,

d) demissão por órgão público, por justa causa.

12.4 – No chamamento para contratação será respeitada, rigorosamente, a ordem de classificação, sendo que o candidato que não atender a convocação, ou que não tiver interesse pela vaga ofertada, será colocado no final da lista, ou assinará Termo de Desistência sendo eliminado da lista de classificação.

12.5 – É de responsabilidade do candidato manter atualizado, no Departamento de Recursos Humanos, seu endereço e número de telefone.

12.6 – Não se efetivará a contratação se esta implicar em acúmulo ilegal de cargos, nos termos das Constituições Federal e Estadual;

12.7 – O Processo de Seleção Simplificado, disciplinado por este Edital, tem validade de 1 ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano.

12.8 – Os casos omissos serão resolvidos por Comissão designada Comissão Especial de Acompanhamento referente a realização de Processo de Seleção Simplificado – PSS.

Grandes Rios, 10 de agosto de 2017.

**Antônio Claudio Santiago**

**Prefeito Municipal**

### ANEXO I - EDITAL Nº 008/2017

#### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

Em caso de contratação, o candidato deverá apresentar documentação abaixo, acompanhada dos originais para conferência, quando couber:

- 02 Foto 3x4 recentes;
- carteira profissional (CTPS);
- cópia da Cédula de Identidade;
- cópia do CPF/MF;
- cópia do Certificado Militar, se for o caso;
- cópia do Título de Eleitor e do último comprovante de votação;
- cópia do Registro Civil (casamento ou nascimento);
- cópia da Certidão Nascimento de filhos menores;
- cópia do Cartão de Vacinas filhos menores;
- cópia do comprovante de escolaridade; e
- cópia do PIS/PASEP

### ANEXO II - EDITAL Nº 008/2017

#### FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO N.º .....

#### DADOS PESSOAIS

Nome

Completo:.....

.....

R.G.:.....UF:.....

Data de Nascimento:...../...../.....Sexo: ( ) masculino ( ) feminino

#### Endereço Residencial:

Rua/Av: .....n.º .....

Bairro .....

CEP: .....Município: .....Estado: .....

Telefone(res.):.....(com.):.....(outros):.....

E-mail: .....

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, aceitando todas as exigências deste processo de seleção, inclusive a comprovação dos dados, se necessário.

Data:...../...../.....  
Assinatura do Candidato:.....

#### DESTACAR E ENTREGAR AO CANDIDATO / EDITAL N.º 008/2017

#### COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO N.º .....

Nome:.....

Inscrição recebida em: ...../...../2017.

Assinatura do funcionário:.....

### ANEXO III – EDITAL Nº 008/2017

#### FICHA DE PONTUAÇÃO

#### 1) DOS CANDIDATOS COM NÍVEL SUPERIOR:

#### APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL





# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 7 -**

CURSOS	PONTUAÇÃO	TOTAIS
Pós-Graduação.	25 pontos por curso (limitado 50 pontos)	
Outro Curso Superior, além do utilizado como requisito de inscrição.	05 pontos por curso (limitado a 05 pontos)	
Outro Curso na área, mínimo 10 horas.	05 pontos por 10 horas de curso (limitado a 25 pontos)	
Experiência Profissional por tempo e serviço.	02 pontos a cada semestre trabalhado (limitando a 20 pontos)	
	Total (Max. 100 pontos)	

### 2) DOS CANDIDATOS COM NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL INCOMPLETO:

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL		
CURSOS	PONTUAÇÃO	TOTAIS
Outro Curso na área, mínimo 10 horas.	05 pontos por 10 horas de curso (limitado a 50 pontos)	
Experiência Profissional por tempo e serviço.	02 pontos a cada semestre trabalhado (limitando a 50 pontos)	
	Total (Max. 100 pontos)	

### ANEXO IV - EDITAL Nº 008/2017

#### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

##### De Auxiliar de Serviços Gerais

Compreende as atividades referentes à limpeza e desinfecção de próprios municipais, higienização de crianças, e de copa e cozinha. Compreende também as atividades que se destinam a lavar, desinfetar e passar as roupas utilizadas pelos pacientes. Compreende tarefas braçais simples e que não exigem conhecimento especializados.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Ensino: Executar serviços de limpeza do pátio, salas de aula e demais dependências de estabelecimentos escolares; Limpar carteiras e móveis de estabelecimentos escolares; Responsabilizar-se pela manutenção de água e giz nas salas de aula; Proceder a limpeza do Ginásio de Esportes, Quadras Esportivas; Abrir as portas do Ginásio de Esportes e cuidar da portaria; Preparar e servir mamadeira e lanche às crianças da creche; Cuidar da higienização das crianças da creche; Lavar e passar roupas da creche; Limpar as dependências da creche.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Patrimônio e Manutenção: Cuidar da limpeza das áreas interna e externa da Prefeitura e de prédios Municipais.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Saúde: Limpar e desinfetar as dependências do Departamento; Separar, na lavanderia, as roupas de uso no sujas com sangue e contaminadas; Efetuar a lavagem e desinfecção das roupas; Recolher, dobrar, passar e guardar roupas; Separar as roupas que necessitam de reparos

- Atribuições Gerais: Preparar e servir café; Lavar utensílios e limpar móveis de cozinha; Informar à chefe imediata a necessidade de aquisição de produtos de consumo e de limpeza; Executar outras tarefas afins, quando solicitado pela chefia imediata.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Serviços Urbanos: Capinar beiras de estradas, terrenos baldios e outras áreas públicas; Auxiliar na lavagem de ruas; Retirar, da rua, galhos de árvores e restos de materiais de construção; Proceder à limpeza e conservação de caneleta, riachos, valetas e bueiros de águas pluviais.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Esporte e Lazer:

Aparar a grama, e demarcar campos de futebol.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento de Meio Ambiente:

Proceder à arborização de áreas públicas;

Podar e cortar árvores, quando necessário.

- Atribuições Típicas referentes ao Departamento Rodoviário:

Executar serviços de servente de pedreiro;

Auxiliar nos serviços de carpintaria e pintura;

Auxiliar nos serviços de conservação, reparo, reforma e construção de próprios municipais;

Auxiliar na construção e conservação de pontes, lombadas e calçadas, meio-fios e galerias pluviais;

Auxiliar nos serviços de recuperação e pavimentação asfáltica.

- Atribuições Gerais:

Efetuar serviços de carga e descarga de materiais;

Zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas e dos materiais utilizados;

Avaliação fonoaudiológica;

- Elaboração de laudo fonoaudiológico;

- Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz;

- Orientação familiar;

- Reunião de pais, se necessário;

- Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos;

- Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário;

- Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo;

- Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;

- Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

#### Enfermeiro Padrão PSF

Coordenar e supervisionar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem, participar da equipe de saúde no planejamento, execução e supervisão das ações da saúde, efetuar pesquisas na área, assistir ao indivíduo, a família e a comunidade.

- Coordenar as ações de saúde desenvolvidas na área de enfermagem na pré e pós-consulta, atendimento de enfermagem, curativo, inscrição, visita domiciliar, aplicação de vacinas, testes e reuniões com a comunidade;

- Participar de equipes multi-profissional no estabelecimento de ações de saúde a serem prestadas ao indivíduo, família e comunidade, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade, mortalidade e demais indicadores, verificando serviços e a situação da saúde, supervisão dos serviços, capacitação e treinamento de recursos humanos;

- Participar na previsão, provisão e controle de material, opinando na sua aquisição;

- Efetuar pesquisas relacionadas à área de enfermagem, visando contribuir para o aprimoramento da prestação dos serviços de saúde;

- Realizar supervisão e treinamento do pessoal de enfermagem;

- Prestar atendimento de enfermagem ao indivíduo, a família e comunidade;





# Diário Oficial

## MUNICÍPIO DE GRANDES RIOS - PR.

Em conformidade com a Lei Municipal Nº 847/2012, com a Lei Complementar nº 101/2000, com a Lei Complementar Nº 131/2009 e com o Acórdão nº 302/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**ANO: 2018 / EDIÇÃO Nº 1326/ GRANDES RIOS, QUINTA-FEIRA, 10 DE AGOSTO DE 2017 / PÁGINA: - 8 -**

- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando pelo permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

### **Farmacêutico:**

Programar, orientar e supervisionar atividades laboratoriais, de vigilância sanitária e epidemiológica.

- Programar, orientar, executar, supervisionar, responder tecnicamente pelo desempenho das atividades laboratoriais nas áreas de análises clínicas, traumatológica, toxicológica, na produção e realização de controle de qualidade de insumos de caráter biológico, físico, químico e outros, elaborando pareceres técnicos, laudos e atestados de acordo com as normas;
- Organizar e supervisionar o processo produtivo, distribuindo tarefas à equipe auxiliar, orientando a correta utilização e manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, de acordo com as normas de higiene e segurança para garantir a qualidade do produto fabricado;
- Participar no desenvolvimento de ações de investigações epidemiológicas, organizando e orientando na coleta, acondicionamento e envio para análise laboratorial;
- Realizar pesquisas na área de atuação, visando contribuir para o aprimoramento e desenvolvimento da prestação dos serviços de saúde;
- Participar da provisão, previsão e controle de materiais e equipamentos, opinando tecnicamente na aquisição e prestando assessoria na elaboração de projetos de construção e montagem de áreas específicas, operacionalização de processos;
- Assessorar e responder tecnicamente pelo armazenamento e distribuição de produtos farmacêuticos de qualquer natureza;
- Programar, orientar e supervisionar as atividades referentes à vigilância sanitária, aplicando a legislação vigente;
- Participar de equipe multi-profissional no planejamento, elaboração e controle de programa de saúde pública;
- Realizar supervisão, capacitação e treinamento de recursos humanos, necessários à área de atuação, visando o desenvolvimento e aperfeiçoando dos serviços prestados;
- Executar outras tarefas correlatas com o cargo, colaborando para o permanente aprimoramento da prestação dos serviços de saúde pública.

### **Fonoaudiólogo:**

- Avaliação fonoaudiológica;
- Elaboração de laudo fonoaudiológico;
- Atendimento fonoaudiológico de crianças, adolescentes e adultos com e distúrbios da comunicação, sejam eles referentes a linguagem oral, leitura ou escrita, fala, audição e voz;
- Orientação familiar;
- Reunião de pais, se necessário;
- Reunião com supervisores e agentes de saúde, orientando os mesmos;
- Fazer encaminhamento de pacientes para outros especialistas quando necessário;
- Acompanhar pacientes quanto a adaptação do aparelho auditivo;
- Discutir casos clínicos com profissionais de áreas a fins que realizem atendimento do mesmo paciente;
- Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.

### **Recepcionista:**

- Recepção e atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-los e encaminhá-los aos setores competentes;
- Atendimento a ligações telefônicas;
- Agendamento de serviços;
- Controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo;
- Organização de manutenção de fichários de arquivos;
- Coleta e entrega de documentos, expedientes externos diversos, junto a repartições e estabelecimentos públicos;
- Auxiliar nas demais atividades pertinentes ao setor, quando solicitado pela chefia imediata.

ANEXO V - EDITAL Nº 008/2017

### **MODELO DE CURRÍCULO**

#### **1 – DADOS PESSOAIS**

**Nome:**

**Data de Nascimento:**

**Idade:**

**Sexo:**

**Estado Civil:**

**Naturalidade:**

**Endereço Residencial:**

**CEP:**

**Telefone celular:**

**E-mail:**

#### **2 – ESCOLARIDADE – CURSO SUPERIOR**

#### **3 – PÓS-GRADUAÇÃO**

#### **4 – OUTROS CURSOS SUPERIOR**

#### **5 – OUTROS CURSOS NA ÁREA**

