



# BOLETIM OFICIAL

MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

ANO LVII

Cornélio Procópio, 5ª feira, 14 de Junho de 2012

Nº 1894

## ATOS DO EXECUTIVO

**LEI Nº 763/12**

DATA: 30/05/12

**SÚMULA:** *Inclui no perímetro urbano uma área de terra que específica.*

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

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

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica incluída no perímetro urbano uma área de terra, com 2.276,98 m<sup>2</sup>, inscrita no CRI do 2º Ofício desta Comarca sob a Matrícula nº 2.811, de propriedade de **LATICÍNIO PRISMA**, com as seguintes divisas e confrontações respectivamente”:

“Inicia-se no marco 01, cravado na faixa de domínio da PR 160 que liga Leopólis a Cornélio Procópio. Do vértice 01 segue-se até o vértice 02, com distância de 63,24 m, e rumo de 60º06' S.O, confrontando nesse trecho com Prefeitura Municipal de Cornélio Procópio. Do vértice 02, segue até o vértice 03, com distância de 27,48 m, e rumo de 18º07' N.W confrontando nesse trecho com José Costa Pereira (Área Remanescente). Do vértice 03 segue-se até o vértice 04, Inicia-se no marco 01, cravado na faixa de domínio da PR 160, que liga Leopólis a Cornélio Procópio com a distância de 54,67 m, e rumo de 37º 08' N.E confrontando nesse trecho com José Costa Pereira (Área Remanescente). Do vértice 04 segue-se até o vértice 01, pela faixa de domínio da PR 160 no sentido Cornélio Procópio a Leopólis com distância 51,47 m fechando assim o polígono descrito”.

**Art. 2º** - **Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial as Leis Municipais nºs 754 e 757.**

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 4362/12**

**SÚMULA:** Constitui comissão para realização e fiscalização do Processo Seletivo Simplificado para **contratação por tempo determinado de Instrutores em Tempo Integral.**

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e de conformidade com a legislação em vigor,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica constituída comissão organizadora para realização e

fiscalização do **Processo Seletivo Simplificado da Educação nº. 02/12, contratação por tempo determinado de Instrutores em Tempo Integral**

Cristiane Mussi de AraujoRG. 55.673.795-2 Presidente

Francisca Helena Prado PaulinoRG. 17.008.531 Secretária

Marisa Iolanda ContiRG 179.010-7 Membro

Mônica de Fátima Registro MoralesRG 3.728.417-3 Membro

Rosemary Aparecida PatracãoRG. 9.781.197-0 Membro

Elaine Rodrigues Neves FirminoRG. 3.884.216-1 Membro

Selma Rodrigues DruziniRG. 5.188.80-9 Membro

**Art. 2º** - Os trabalhos dos membros da Comissão Especial, de relevante interesse público municipal, não será remunerado.

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

Gabinete do Prefeito, 30 de maio de 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito

**Claudio Trombini Bernardo**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 4364/12**

**SÚMULA:** Nomeia os membros da Comissão de Aceitação e Avaliação de bens oferecidos em dação de pagamento para quitação de obrigação tributária.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições legais e exercício regular de seu cargo, e com base nos artigos 6º e 7º, § 1º, da Lei nº 054/05, e em especial a Lei Complementar nº. 172/11 (FG),

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam nomeados como membros da Comissão de Aceitação e Avaliação de Bens oferecidos em dação de pagamento para quitação de obrigação tributária, os seguintes servidores:

- Renan de Oliveira Alberini;
- Iracy Aparecido Peres;
- Claudio Trombini Bernardo;
- Rubens de Siqueira.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio de 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito

**Claudio Trombini Bernardo**  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 4365/12**

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica revogado em todos seus termos o Decreto Municipal nº. 4175/12.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de maio de 2012.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 4391/12**

**SÚMULA:** Denomina de **VICENÇA GOULART DE LIMA** a rua que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica denominada de **VICENÇA GOULART DE LIMA**, o trecho da rua compreendido entre o final da Rua Quintino Bocaiúva e o início da Rua da Pitanga, situada no Jardim Figueira em nossa cidade.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 04 de junho de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 4392/12**

**SÚMULA:** Dispõe sobre movimentação de referência dos servidores que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamento no artigo 76 da Lei 216/94, combinado com artigo 121, inciso I, alínea m, da vigente Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

**Art. 1º** - Aos servidores constantes do Anexo deste Decreto, fica concedida a ascensão a que têm direito por terem completado, no mês de JUNHO de 2012, o tempo de serviço exigido por lei.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 11 de junho de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

RELAÇÃO DOS SERVIDORES MUNICIPAIS QUE SUBIRAM DE REFERÊNCIA

MÊS DE JUNHO/2012

Nome	Grupo	Nível	Estágio		
ADELSON BINI	GAO	P	007		
AMARILDO VIEIRA DE SOUZA	GAO	C	010		
ANA PAULA BRITO	GMA	D	007		
APARECIDA MATIAS CATARINO	GMA	D	007		
CARLOS ARMINDO MANTOVANE	GAO	A	010		
CARLOS ROBERTO DA SILVA II	GAO	C	008		
CLARICIO TEIXEIRA	GAO	C	008		
CLAUDIA MARA BRUNIERI	GMA	D	006		
CLEUZA RODRIGUES CÂNDIDO GME	O		015		
DAYSE APARECIDA DA SILVA	GMA	D	005		
DULCINEI FIDÊNCIO DA SILVA	GME	M	007		
EDINEIA REGINA LUCATELI MARIA	GME	M	007		
EDVALDO BEZERRA DE SOUZA	GAO	P	007		
ELAINE TERROSSI	GME	B	004		
ELIAS RODRIGUES	GAO	C	008		
ELIZABETHE BOLZAM DA SILVA	GME	F	015		
GERALDO GUEDES DE ALMEIDA	GAO	C	008		
IONE ROMANO GSU	E		012		
ISA MARIA SILOTO BUENO	GMA	D	007		
ISAAC DA SILVA	GAO	P	007		
IZABEL CRISTINA DE MACEDO	GMA	E	007		
IZAURA CONCEIÇÃO MORAES DE MENDONÇA	GAO	A	012		
JANE CORDEIRO DE OLIVEIRA GENOVEZI	GMA	D	007		
JANETE ALVES FLORES	GME	F	015		
JOICEMARA DO SOCORRO ROCHA	GMA	D	007		
JOSÉ BENEDITO PINTO FILHO	GAO	C	008		
JOSÉ CLAUDIO PEREIRA	GAO	C	008		
LAERCIO ISRAEL DE PAULO	GAO	A	014		
LARA MONTANINI MENDES BREVE	GMA	D	006		
LOURIVAL MANOEL DOS SANTOS	GAO	C	008		
LUCIENE PEREIRA MENESES TIBURCIO	GMA	D	012		
MANOEL FRANCISCO DA SILVA	GAO	A	012		
MARCELINO PEREIRA MAGALHÃES	GAO	C	008		
MARIA CRISTINA DA CRUZ GONÇALVES	GMA	D	007		
MIRIAN DE SOUZA ANIBAL DIAS	GAO	C	004		
NEIDE KEIKO SISHIMURA	GME	E	006		



# BOLETIM OFICIAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PARANÁ

**EXPEDIENTE**

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

**GESTÃO 2009/2012**

Av. Minas Gerais, 301 - Caixa Postal 200  
Fone GERAL (43) 3520-8000 - (43) 3520-8032 (DECOM)  
CEP 86300-000 - Cornélio Procópio - Paraná

**Dir. Responsável:**

Ataide Cuqui

NEUSADA SILVA OLIVEIRA	GMA	D	007
ROSANGELA UZAI CONCEIÇÃO	GMA	D	007
SIMONE AGNOLETTI ALCOVA	GMA	D	007
VANESSA FERNANDA ELEUTERIO AGUIAR	GME	E	006

**DECRETO Nº 4393/12**

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica exonerada, **NAJYLLA NOGUEIRA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 070.923.929-77 e portadora da cédula de identidade RG nº 10.019.455-4/SSP-PR, do cargo de provimento em comissão de **Diretor de Departamento de Patrimônio – CD**, vinculado à **Secretaria Municipal da Administração**.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 11 de junho de 2012.  
 Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Geraldo Alves  
 Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4398/12**

**SÚMULA:** Dá nova redação ao art. 1º do Decreto nº. 4183/12.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

**Art. 1º.** O art. 1º do decreto nº. 3871/11, de 18/11/11, passa a ter a seguinte redação:

*“Art 1º - Fica criada a Comissão Especial de Levantamento e Avaliação de Bens Imóveis Municipais e de Verificação de Cumprimento de Exigências Legais em bens doados e cedidos pelo Município, composta pelos seguintes servidores efetivos do Município, com exercício das atividades em função gratificada:”*

Welligton Voltolini;

José Antônio Teixeira;

Erick F. Barlate Bernardino;

Ana Cláudia Diniz Chaves

Ubiratan Cezar de Oliveira

**Art. 2º.** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 3871/11 e 4183/12.

Gabinete do Prefeito, 11 de junho de 2012.  
 Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Cláudio Trombini Bernardo  
 Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 4399/12**

**SÚMULA** Nomeia os membros do **Conselho Municipal da Educação**.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo, e tendo em vista as Leis Municipais nº 043/97 e nº 512/09,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica o **Conselho Municipal da Educação**, composto dos seguintes membros titulares e suplentes:

I) Representantes do Poder Executivo / Secretaria Municipal da Educação - SEMED

Titulares

ROSEMARY APARACIDA PATRACÃO

MARISA IOLANDA CONTI

Suplentes

MONICA DE FÁTIMA REGISTRO MORALES

MARILI PRADO RIGÃO

II) Representante das Instituições de Ensino Particular da Educação Básica

Titular: FUMIE SHIRAI TAKESHITA

**Suplente:** JANE SILOTO PIMENTA

III) Representante das Instituições de Ensino Superior

Titular: CRISTIANE FERNANDES (FACREI)

**Suplente:** LIVALDO TEIXEIRA (DOM BOSCO)

IV) Representantes dos Professores da Rede Municipal de Ensino

Titulares: NEUSA DA SILVA OLIVEIRA

JOSIEANE STELA FRANÇA DO CARMO

**Suplentes:** APARECIDA MATIAS CATARINO

JULIA ELENA DE OLIVEIRA

V) Representante dos Professores da Rede Estadual de Ensino - NRE

Titular: RUTE PARPINELLI

**Suplente:** NÚBIA REGINA DOMINGUES REZENDE

VI) Representante dos Pais de Alunos

Titular: ROSAN DOLNISK NIETO

**Suplente:** VALDECIR LEANDRO TAMBURRUSSI

VII) Representante dos Servidores Públicos que atuam na Rede Municipal de Ensino

Titular: DULCELINA MENDONÇA DO NASCIMENTO

**Suplente:** CHRISTIANE LUCAS TEIXEIRA DE SOUZA

VIII) Representantes da Comunidade

Titular: DORA PIMENTA DANTAS (ROTARY CLUB)

EDNA APARECIDA ANDRADE ZÁCARI (IGREJA CATÓLICA)

**Suplente:** REINALDO OLIVEIRA SELETI (ROTARY CLUB)

IVANIL BALAROTI GONGORA (ROTARY CLUB SUL)

**Art. 2º** - O Presidente do Conselho Municipal da Educação será escolhido pelos seus membros, conforme § 3º, do art. 2º, da Lei nº 512/09.

**Art. 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário, em especial o Decreto nº 2778/09.

Gabinete do Prefeito, 11 de junho de 2012.  
 Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Maria Lidia Funari  
 Secretaria Municipal de Educação

3.1.90.13.00.00.00.00 Obrigações Patronais 3335 FARMACIA POPULAR DO BRASIL 11.354,65

3.3.90.30.39.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3337 FNS/APAC/CEO2.771,10

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3495 BLATB 24.819,89

3.3.90.32.00.00.00.00 Material de Distribuição Gratuita 3495 BLATB 250.000,00

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3495 BLATB 330.000,00

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3496 BLMAC/CEO 51.936,39

3.3.90.36.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 3496 BLMAC/CEO 5.000,00

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3496 BLMAC/CEO 50.000,00

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3497 BLVGS/EPIDEM. 42.031,09

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 3497 BLVGS/EPIDEM. 20.000,00

4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente 3499 GESTÃO SUS 10.478,37

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3510 FESSAN 100.000,00

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3510 FESSAN 22.311,08

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social

Unidade: 03 Fundo de Assistência Social

Função: 08 Assistência Social

Subfunção: 244 Assistência Social

Programa: 1007 Promoção das Ações Sociais

Atividade: 2.313 SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À AÇÃO SOCIAL

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3728 FNAS/PBVII 21.753,78

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3729 FNAS/CREAS 108.527,69

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3842 MDSCF PISO BÁSICO TRANSIÇÃO 44.502,85

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social

Unidade: 03 Fundo de Assistência Social

Função: 08 Assistência Social

Subfunção: 244 Assistência Social

Programa: 1007 Promoção das Ações Sociais

Atividade: 2.313 SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À AÇÃO SOCIAL

3.3.50.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais 3843 MDSCF PISO ALTA COMPLEXIDADE 3.534,22

3.3.50.43.00.00.00.00 Subvenções Sociais 3844 MDSCF PISO

#### LEI Nº 764/12

DATA: 13/06/12

**SÚMULA:** Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no valor de 2.281.603,91 (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e três reais e noventa e um centavos), no Orçamento Geral do Município para 2012.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procopio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

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

#### LEI:

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2012, Crédito Adicional Especial na importância de R\$2.281.603,91 (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e três reais e noventa e um centavos), conforme segue:

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social

Unidade: 05 Departamento de Educação

Função: 12 Educação

Subfunção: 361 Ensino Fundamental

Programa: 1005 Promoção do Ensino – Educação

Atividade: 2.311 SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À EDUCAÇÃO

3.1.90.11.00.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 3101 FUNDEB 60% 1.901,85

3.1.90.11.00.00.00.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil 3103 FUNDECRECHE 174.347,15

4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente 3105 ALIENAÇÃO DE BENS 4.301,25

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3107 SALÁRIO EDUCAÇÃO 54.094,36

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social

Unidade: 06 Fundo Municipal de Saúde

Função: 10 Saúde

Subfunção: 301 Atenção Básica

Programa: 1004 Promoção da Saúde Básica

Atividade: 2.312 SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À SAÚDE

4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente 3304 ALIENAÇÃO DE BENS 547,03

3.3.90.30.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3310 SUS 22.639,24

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3332 INCENTIVO AO PSF 30.665,12

TRANS. MEDIA COMPLEX.	4.770,10	Órgão: 08	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3846 MDSCF/IGD 41.604,35	Unidade: 03	Departamento de Obras
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente 3846 MDSCF/IGD 15.000,00	Função: 15	Urbanismo
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física 3866 MDSCF PROG PROJovem 17.019,05	Subfunção: 451	Infraestrutura Urbana
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3870 PISO BÁSICO FÍXO/CRAS 6.678,88	Programa: 1008	Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3870 PISO BÁSICO FÍXO/CRAS 116.000,00	Atividade: 2.330	SUPERÁVIT/11 – PARANÁ ESPORTE
Órgão: 06	Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3556 PARANA ESPORTE 8.285,62
Unidade: 04	Fundo de Assistência à Criança e ao Adolescente	Órgão: 02	Gabinete do Prefeito
Função: 08	Assistência Social	Unidade: 05	Corpo de Bombeiros
Subfunção: 243	Assistência à Criança e ao Adolescente	Função: 05	Defesa Nacional
Programa: 1007	Promoção das Ações Sociais	Subfunção: 182	Defesa Civil
Atividade: 5.005	SUPERÁVIT/11 – CMDCA	Programa: 1002	Coordenação e Supervisão da Gestão Pública
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3004 CMDCA 14.243,40	Atividade: 2.316	SUPERÁVIT/11 – CORPO DE BOMBEIROS
Órgão: 08	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	4.4.90.51.00.00.00.00	Obras e Instalações 3515 FUNREBOM 177.457,25
Unidade: 03	Departamento de Obras	Órgão: 07	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Função: 15	Urbanismo	Unidade: 02	Departamento de Indústria e Comércio
Subfunção: 451	Infraestrutura Urbana	Função: 22	Indústria
Programa: 1008	Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano	Subfunção: 334	Fomento ao Trabalho
Atividade: 2.314	SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À SEMURB	Programa: 1003	Promoção ao Desenvolvimento Econômico
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3504 ROYALTIE 14.269,06	Atividade: 2.317	SUPERÁVIT/11 – CLUBE DO POVO
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3507 ILUMINAÇÃO PÚBLICA 424,28	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3604 CLUBE DO POVO 444,91
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3511 T A X A S PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 258.896,28	Órgão: 07	Secretaria de Desenvolvimento Econômico
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3511 TAXAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 100.000,00	Unidade: 02	Departamento de Indústria e Comércio
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3512 CIDE 6.416,08	Função: 22	Indústria
Órgão: 08	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos	Subfunção: 334	Fomento ao Trabalho
Unidade: 03	Departamento de Obras	Programa: 1003	Promoção ao Desenvolvimento Econômico
Função: 15	Urbanismo	Atividade: 2.318	SUPERÁVIT/11 – FRIGORÍFICO DO PEIXE
Subfunção: 451	Infraestrutura Urbana	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3605 FRIGORÍFICO DO PEIXE 883,47
Programa: 1008	Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano	Órgão: 09	Secretaria Municipal de Gestão Pública
Atividade: 2.315	SUPERÁVIT/11 – DETRAN	Unidade: 01	Secretaria Municipal de Gestão Pública
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3509 DETRAN 25.000,00	Função: 04	Administração
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3509 DETRAN 32.662,18	Subfunção: 122	Administração Geral
		Programa: 1002	Coordenação e Supervisão da Gestão Pública
		Atividade: 2.319	SUPERÁVIT/11 – TAXA DE PODER DE POLÍCIA
		3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo 3510 TAXA DE PODER DE POLÍCIA 23.369,87
		3.390.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3510 TAXA DE PODER DE POLÍCIA 30.000,00
		Órgão: 09	Secretaria Municipal de Gestão Pública
		Unidade: 01	Secretaria Municipal de Gestão Pública

Função: 04 Administração  
 Subfunção: 122 Administração Geral  
 Programa: 1002 Coordenação e Supervisão da Gestão Pública  
 Atividade: 2.320 SUPERÁVIT/11 – ALIENAÇÃO DE BENS  
 4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente  
 3501 ALIENAÇÃO DE BENS 662,02

**Art. 2º** - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos oriundos de superávit financeiro do exercício de 2011, no montante de R\$ 2.281.603,91 (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e três reais e noventa e um centavos), conforme segue:

Fonte de Recursos Valor

3101	1.901,85
3103	174.347,15
3105	4.301,25
3107	54.094,36
3304	547,03
3310	22.639,24
3332	30.665,12
3335	11.354,65
3337	2.771,10
3495	604.819,89
3496	106.936,39
3497	62.031,09
3499	10.478,37

#### **LEI Nº 765/12**

DATA: 13/06/12

**SÚMULA:** *Inclui no perímetro urbano a área de terra que especifica.*

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

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

#### **LEI:**

**Art. 1º** - Fica incluída no perímetro urbano a área de terras com 23,77 alqueires ou 57,5304 hectares, destacada da área maior inscrita no CRI do 1º Ofício desta Comarca sob a Matrícula nº 8.315, de propriedade de **ROSA MARIA MARCHESI DA SILVA**, com as seguintes divisas e confrontações respectivamente:

“Partindo do ponto 1, situado no limite com IRINEU COSTA – FAZENDA SÃO FRANCISCO - MATRICULA 7.918 - Código INCRA: 712.078.009440-1 , seguindo com distância de 84,1183 m e azimute plano de 167°46'15" chega-se ao ponto 2, deste confrontando neste trecho com IRINEU COSTA- FAZENDA SAO FRANCISCO - MATRICULA 7.918 – Código INCRA:712.078.009440-1 , seguindo com distância de 431,8122 m e azimute plano de 168°15'44" chega-se ao ponto 3, deste confrontando neste trecho com IRINEU COSTA - FAZENDA SAO FRANCISCO - MATRICULA 7.918 - Código INCRA:712.078.009440-1

, seguindo com distância de 182,5710 m e azimute plano de 167°40'36" chega-se ao ponto 4, deste confrontando neste trecho com IRINEU COSTA - FAZENDA SAO FRANCISCO - MATRICULA 7.918 - Código INCRA: 712.078.009440-1, seguindo com distância de 253, 2837 m e azimute plano de 169°41'14" chega-se ao ponto 5, deste confrontando neste trecho com FLORIANO JOSE LEITE RIBEIRO - FAZENDA SANTA ELIZA - MATRICULA 281 282 E 654 - Código INCRA 712.078.006.181-3, seguindo com distância de 704,4065 m e azimute plano de 259°14'10" chega-se ao ponto 6, deste confrontando neste trecho com FLORIANO JOSE LEITE RIBEIRO - FAZENDA SANTA ELIZA - MATRICULA 281 282 E 654 - Código INCRA 712.078006.181-3 , seguindo com distância de 214 ,6442 m e azimute plano de 259°22'33" chega-se ao ponto 7, deste confrontando neste trecho com FLORIANO JOSE LEITE RIBEIRO - FAZENDA SANTA ELIZA - MATRICULA 281 282 E 654 - Código INCRA 712078006.181-3 , seguindo com distância de 60,5501 m e azimute plano de 169°51'53" chega-se ao ponto 8, cravado na margem da estrada municipal, deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 26,7847 m e azimute plano de 284°36'05" chega-se ao ponto 9, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 27,1341 m e azimute plano de 317°41'10" chega-se ao ponto 10, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 33,4917 m e azimute plano de 341°06'55" chega-se ao ponto 11 , cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 61,9501 m e azimute plano de 2°28'59" chega-se ao ponto 12, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 128,9582 m e azimute plano de 10°36'53" chega-se ao ponto 13, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 24,2334 m e azimute plano de 354°07'13" chega-se ao ponto 14, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 56,7041 m e azimute plano de 342°24'00" chega-se ao ponto 15, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 39,0748 m e azimute plano de 341°13'23" chega-se ao ponto 16, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 44,5047 m e azimute plano de 344°41'17" chega-se ao ponto 17, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 39,5473 m e azimute plano de 332°42'53" chega-se ao ponto 18, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 70,2496 m e azimute plano de 328°12'56" chega-se ao ponto 19, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 75,4946 m e azimute plano de 324°42'29" chega-se ao ponto 20, cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 60,2657 m e azimute plano de 336°58'38" chega-se ao ponto 21 , cravado na margem da estrada municipal deste confrontando neste trecho com ESTRADA MUNICIPAL NÃO PAVIMENTADA, seguindo com distância de 10,9201 m e azimute plano de 31°12'44" chega-se ao ponto 22 , cravado na margem da Rodovia BR 369, deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 99,3422 m e azimute plano de 79°31'40" chega-se ao ponto 23, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 73,4946 m e azimute plano de 100°13'00" chega-se ao ponto 24, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 104,4963 m e azimute plano de 120°51'47" chega-se ao ponto 25, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 32,0175 m e azimute plano de 114°04'13" chega-se ao ponto 26, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 40,7247 m e azimute plano de 108°40'25" chega-se ao ponto 27, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 27,3402 m e azimute plano de 96°31'01" chega-se ao ponto 28, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 28,1252 m e azimute plano de 90°36'23" chega-se ao ponto 29, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste

confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 31,4491 m e azimute plano de 84°49'46" chega-se ao ponto 30, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 29,0501 m e azimute plano de 78°20'20" chega-se ao ponto 31, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 27,5058 m e azimute plano de 72°34'23" chega-se ao ponto 32, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 33,6970 m e azimute plano de 63°30'13" chega-se ao ponto 33, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 26,4622 m e azimute plano de 58°13'07" chega-se ao ponto 34, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 37,5111 m e azimute plano de 51°33'42" chega-se ao ponto 35, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 35,0326 m e azimute plano de 44°37'22" chega-se ao ponto 36, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 38,6034 m e azimute plano de 31°05'30" chega-se ao ponto 37, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 188,5810 m e azimute plano de 26°39'07" chega-se ao ponto 38, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 28,9197 m e azimute plano de 21°36'00" chega-se ao ponto 39, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 34,1020 m e azimute plano de 12°27'12" chega-se ao ponto 40, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 31,2121 m e azimute plano de 4°38'28" chega-se ao ponto 41, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 68,6207 m e azimute plano de 0°15'16" chega-se ao ponto 42, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 21,9353 m e azimute plano de 3°08'16" chega-se ao ponto 43, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 20,2860 m e azimute plano de 10°32'56" chega-se ao ponto 44, cravado na margem da Rodovia BR 369 deste confrontando neste trecho com RODOVIA BR 369, seguindo com distância de 20,7163 m e azimute plano de 21°58'08" chega-se ao ponto 45, deste confrontando neste trecho com 18º BATALHAO DE POLICIA MILITAR DO ESTADO DO PARANA - MATRICULA 8.041, seguindo com distância de 113,9245 m e azimute plano de 114°43'35" chega-se ao ponto 46, deste confrontando neste trecho com 18º BATALHAO DE POLICIA MILITAR DO ESTADO DO PARANA – MATRICULA 8.041, seguindo com distância de 163,7340 m e azimute plano de 27°05'47" chega-se ao ponto 1, ponto inicial da descrição deste perímetro".

**Art. 2º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito, 13 de junho de 2012.  
 Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Claudio Trombini Bernardo  
 Procurador Geral do Município

**LEI Nº 766/12**

DATA: 13/06/12

**SÚMULA:** Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no valor de R\$ 387.000,00 (trezentos e oitenta e sete mil reais), no Orçamento Geral do Município para 2012.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

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

a seguinte,

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2012, Crédito Adicional Especial na importância de R\$ 387.000,00 (trezentos e oitenta e sete mil reais), conforme segue:

Órgão: 08	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos		
Unidade: 03	Departamento de Obras		
Função: 15	Urbanismo		
Subfunção: 451	Infraestrutura Urbana		
Programa: 1008	Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano		
Atividade: 2.315	SUPERÁVIT/11 – DETRAN		
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	509	DETRAN
60.000,00			
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
509	DETRAN		60.000,00
Órgão: 06	Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social		
Unidade: 03	Fundo de Assistência Social		
Função: 08	Assistência Social		
Subfunção: 244	Assistência Social		
Programa: 1007	Promoção das Ações Sociais		
Atividade: 2.323	IGD/SUAS		
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	884	IGD/SUAS
5.000,00			
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	884	
IGD/SUAS			12.000,00
Órgão: 06	Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social		
Unidade: 05	Departamento de Educação		
Função: 12	Educação		
Subfunção: 361	Ensino Fundamental		
Programa: 1005	Promoção do Ensino - Educação		
Atividade: 2.324	PETE/12		
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
144	PETE/12		250.000,00

**Art. 2º** - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos oriundos de excesso de arrecadação nas fontes.

**Art. 3º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 13 de junho de 2012.  
 Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Geraldo Alves  
 Secretário de Gestão Pública

**LEI COMPLEMENTAR Nº 188/12**

DATA: 13/06/12

**SÚMULA:** Dispõe sobre abertura de vagas para cargos da Administração Pública Municipal.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procopio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, bem como o previsto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, na Constituição Federal, e demais cominações de direito,

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

LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** - Ficam abertas as seguintes vagas, para os mencionados cargos, nos respectivos grupos ocupacionais, abaixo especificadas:

#### I - GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR – GSU

CARGO Nº DE VAGAS GRUPO REQUISITOS PARA PROVIMENTO ATRIBUIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO

Advogado 06 GSU CURSO SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NA OAB I. Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; II. Acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração: **a)** Postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais. Obs: O acompanhamento jurídico dos processos judiciais deve ocorrer em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; **b)** Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e **c)** Em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; **III.** Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Municipal; **IV.** Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; **V.** Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência. **VI.** Acompanhar e participar efetivamente de todos os procedimentos licitatórios; elaborar modelos de contratos administrativos; Obs: A audiência com a assessoria jurídica é de suma importância para o ato final de homologação do processo licitatório – nessa oportunidade poderá ser constatada a invalidade do procedimento ou de alguns atos; suprimento de algum vício ou a declaração da sua lisura; **VII.** Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc. e **VIII.** Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes.

Assistente Social 05 GSU CURSO SUPERIOR COMPLETO (SERVIÇO SOCIAL) E REGISTRO NA OAB Efetua a coordenação de trabalhos relacionados ao desenvolvimento, diagnósticos, planejamento, execução e avaliação de programas, projetos e atividades comunitárias. Efetua a coordenação de levantamento e pesquisas sócio-econômicas. Presta assessoria técnica aos convênios e demais atividades do Departamento de Ação Social. Elabora projetos e analisa a viabilidade das comunidades.

Contador 05 GSU BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS E REGISTRO NO CRC Realizar os registros dos fatos contábeis ocorridos de conformidade com os preceitos da contabilidade pública. Organizar o sistema contábil de forma a atender as exigências legais e do Tribunal de Contas do Estado. Auxiliar na preparação do orçamento e orientar a utilização das dotações orçamentária. Editar e publicar os balancetes, demonstrativos e relatórios, conforme exigência legal. Responsabilizar-se pelo balanço anual e seu respectivo encaminhamento. Levantar necessidades e solicitar decretos de créditos adicionais. Proceder a veri-

ficações e adotar outros procedimentos indispensáveis ao exercício da função.

Farmacêutico Bioquímico 05 GSU CURSO SUPERIOR EM FARMÁCIA OU BIOQUÍMICA E REGISTRO NO CRFB Realiza tarefas específicas de desenvolvimento, produção, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos e imunobiológicos. Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; exerce fiscalização sobre produtos e serviços; orienta sobre uso de produtos e presta serviços farmacêuticos. Executa treinamento de pessoal das farmácias dos Postos de Saúde. Atendimento ao público. Outros procedimentos relacionados com a área de atuação.

#### GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL MÉDIO (GME)

Agente de Trânsito 05 GME ENSINO MÉDIO COMPLETO, CNH CATEGORIA "A/B" OU SUPERIORE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO Investigam, reprimem e previnem infrações de trânsito contra interesses do município, patrulham ostensivamente ruas e rodovias; mantêm a fluidez e a segurança do trânsito urbano; fiscalizam o cumprimento das leis de trânsito; colaboram com a segurança pública; protegem bens públicos, serviços e instalações, executam outras tarefas afins.

Técnico de Defesa do Consumidor 05 GME ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA E ESPECÍFICOS DO CARGO Atender, prestar informações e orientar os consumidores nas relações de consumo, registrando seu atendimento diário, distribuir cartilhas, folhetos e outras publicações educativas ou orientativas relativas à defesa do consumidor; participar de trabalhos de educação, informação e orientação do consumidor, de seguimentos da sociedade ou de entidades públicas e privadas; proceder ao levantamento de dados secundários necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos; manifestar-se nos procedimentos e trabalhos a seu encargo, buscando meios para a sua resolução; realizar coleta de campo para subsidiar estudos e pesquisas técnicas, tabulando os dados coletados; apresentar à chefia imediata sugestões para o aperfeiçoamento do trabalho; efetuar controle diário do noticiário veiculado relativo à defesa do consumidor; registrar e controlar a tramitação interna de documentos e procedimentos relacionados às atividades da instituição; participar de cursos, palestras, congressos e outros eventos, visando o intercâmbio de experiências de proteção e defesa do consumidor; executar outras tarefas correlatas.

Técnico em Informática 07 GME ENSINO MÉDIO COMPLETO, CERTIFICADO DE CURSO PROFISSIONALIZANTE DE TÉCNICO EM INFORMÁTICA OU EQUIVALENTE, EXPEDIDO POR INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO Aplicar rotinas prévias, procedimentos padrões e seqüências operacionais definidas na operação e manutenção de equipamentos e programas; auxiliar na identificação de soluções junto ao usuário, analista ou programador, anotando mensagens emitidas pelo sistema; selecionar e colocar em funcionamento os programas básicos e aplicativos; observar os programas em execução, detectar problemas na execução e providenciar soluções; auxiliar na execução de testes de sistemas em desenvolvimento; orientar, treinar e informar outros servidores, auxiliares e usuários; contactar com os usuários de computador, orientando e esclarecendo dúvidas quanto à utilização de aplicativos; realizar atendimento individual ou em equipe com os usuários de computador; solucionar problemas apresentados pelos usuários, buscando alternativas práticas e eficazes, e no caso da impossibilidade de solução, contactar o analista responsável pelo sistema; conscientizar e orientar os usuários, quanto à necessidade de racionalização de materiais de consumo e uso dos equipamentos; acompanhar a implantação de sistemas e sub-sistemas e a elaboração de rotinas operacionais e manuais, visando o atendimento adequado dos usuários; coletar dados junto aos usuários para atender novas solicitações de serviços; auxiliar operadores, programadores e analistas conforme especificações; manutenção de hardware, instalação e configurações de componentes e aplicativos dos sistemas operacionais; cuidado e prevenção no funcionamento do hardware e software, segurança das informações por meio de cópias de segurança, armazenando-as em local prescrito.

#### GRUPO OCUPACIONAL DO MAGISTÉRIO (GMA)

Educador Infantil 05 GMA Curso de formação para o magistério nível médio com habilitação em Educação Infantil, Curso Normal

Superior com habilitação em Educação Infantil e/ou Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil. Ensina e cuida dos alunos na faixa de zero a cinco anos; orienta a construção do conhecimento; elabora projetos pedagógicos; planeja ações didáticas e avalia o desempenho dos alunos. Prepara material pedagógico; organiza o trabalho; supervisiona e orienta os auxiliares da educação infantil. No desenvolvimento das atividades, mobiliza um conjunto de capacidades comunicativas.

Professor de Educação Física 06 GMA Ensino Superior de Educação Física (Licenciatura Plena) – CRF – Conselho Regional de Educação Física. Organizar e Promover as atividades educativas e recreativas no âmbito da Educação Física em estabelecimentos de Educação, Creches, Quadras Esportivas, Estádio de Futebol e outros, visando o desenvolvimento educacional e social.

**Art. 2º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de junho de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

---

#### **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 239/12**

DATA: 13/06/12

**SÚMULA:** Autoriza o Executivo Municipal ceder para uso parte das instalações de Imóvel do Município à **Associação Resgatando Vidas e dá outras providências.**

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

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

**LEI:**

**Art. 1º** - Fica o Executivo Municipal autorizado ceder para uso, pelo período de 05 (cinco) anos, à **Associação Resgatando Vidas**, parte das instalações do imóvel municipal denominado Clube da Gente, situado na Rua Alcino B. da Silva, Conjunto Florêncio Rebolho, inscrito no CRI do 2º Ofício, sob as matrículas nº 7.609 e 7.612, com o total de área construída de 4.372,92 m<sup>2</sup>.

**Parágrafo Único** – O prazo previsto no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública.

**Art. 2º** - Fica a Cessionária autorizada, sob suas expensas, proceder às adaptações necessárias no imóvel, indispensáveis à instalação e funcionamento da Associação.

**Art. 3º** - A cessionária deverá utilizar o imóvel a que se refere esta lei de acordo com as suas finalidades estatutárias.

**Art. 4º** - Ocorrerá a imediata revogação da cessão se a cessionária utilizar o imóvel cedido para outros fins que não sejam os previstos no artigo anterior.

**Art. 5º** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 13 de junho de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

---

#### **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 238/12**

DATA: 05/06/12

**SÚMULA:** *Dá nova redação ao parágrafo único do artigo 22, da Lei Complementar Municipal nº 179/12 e dá outras providências.*

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER

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

**LEI:**

**Art. 1º** - O parágrafo único do art. 22, da Lei Complementar nº 179/12, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 22 .....

**Parágrafo Único:** Terão preferência para o exercício de Cargo Comissionado os detentores de cargo efetivo do Município e no exercício de atividade em órgão do Poder Executivo, com ocupação efetiva de, no mínimo, 5% (cinco por cento) do total dos cargos.

.....”

**Art. 2º** - **Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.**

Gabinete do Prefeito, 05 de junho de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

---

#### **DECRETO Nº 4400/12**

**SÚMULA:** Exonera, a pedido, a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica exonerada a pedido, a servidora **KLEYRE ANNE MESSIAS DOS SANTOS**, portadora do RG nº 9.320.413-1 - SSP PR e inscrita no CPF nº 062.810.049-30, do cargo de **Educador Infantil**.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012.

Gabinete do Prefeito, 11 de junho de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

#### **DECRETO 4401/12**

**SÚMULA:** Autoriza o Poder Executivo Municipal a abrir Crédito Adicional Especial no valor de 2.281.603,91 (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e três reais e noventa e um centavos), no Orçamento Geral do Município para 2012.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e conforme a Lei Municipal nº 764/12, de 13/06/12,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica aberto no Orçamento Geral do Município para o exercício financeiro de 2012, Crédito Adicional Especial na importância de R\$2.281.603,91 (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e três reais e noventa e um centavos), conforme segue:

Órgão: 06 Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social

Unidade: 05	Departamento de Educação	100.000,00			
Função: 12	Educação	3.3.90.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
		3510 FESSAN	22.311,08		
Subfunção: 361	Ensino Fundamental				
Programa: 1005	Promoção do Ensino – Educação	Órgão: 06	Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social		
Atividade: 2.311	SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À EDUCAÇÃO	Unidade: 03	Fundo de Assistência Social		
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Função: 08	Assistência Social		
3101 FUNDEB 60%	1.901,85	Subfunção: 244	Assistência Social		
3.1.90.11.00.00.00.00	Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	Programa: 1007	Promoção das Ações Sociais		
3103 FUNDEMCRECHE	174.347,15	Atividade: 2.313	SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À AÇÃO SOCIAL		
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3728	FNAS/PBVII
3105 ALIENAÇÃO DE BENS	4.301,25		21.753,78		
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
3107 SALÁRIO EDUCAÇÃO	54.094,36	3729 FNAS/CREAS	108.527,69		
Órgão: 06	Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3842	MDSCF PISO BÁSICO TRANSIÇÃO
Unidade: 06	Fundo Municipal de Saúde		44.502,85		
Função: 10	Saúde	Órgão: 06	Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social		
Subfunção: 301	Atenção Básica	Unidade: 03	Fundo de Assistência Social		
Programa: 1004	Promoção da Saúde Básica	Função: 08	Assistência Social		
Atividade: 2.312	SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À SAÚDE	Subfunção: 244	Assistência Social		
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	Programa: 1007	Promoção das Ações Sociais		
3304 ALIENAÇÃO DE BENS	547,03	Atividade: 2.313	SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À AÇÃO SOCIAL		
3.3.90.30.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.50.43.00.00.00.00	Subvenções Sociais	3843	MDSCF PISO ALTA COMPLEXIDADE
3310 SUS	22.639,24		3.534,22		
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3.3.50.43.00.00.00.00	Subvenções Sociais	3844	MDSCF PISO TRANS. MÉDIA COMPLEX.
3332 INCENTIVO AO PSF	30.665,12		4.770,10		
3.1.90.13.00.00.00.00	Obrigações Patronais	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3846	MDSCF/IGD
3335 FARMACIA POPULAR DO BRASIL	11.354,65		41.604,35		
3.3.90.30.39.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente	3846	MDSCF/IGD
3337 FNS/APAC/CEO	2.771,10		15.000,00		
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física		
3495 BLATB	24.819,89	3866 MDSCF PROG. PROJOVEM	17.019,05		
3.3.90.32.00.00.00.00	Material de Distribuição Gratuita	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3870	PISO BÁSICO FÍXO/CRAS
3495 BLATB	250.000,00		6.678,88		
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica		
3495 BLATB	330.000,00	3870 PISO BÁSICO FÍXO/CRAS	116.000,00		
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	Órgão: 06	Secretaria Municipal de Integração e Desenvolvimento Social		
3496 B L M A C / CEO	51.936,39	Unidade: 04	Fundo de Assistência à Criança e ao Adolescente		
3.3.90.36.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Função: 08	Assistência Social		
3496 BLMAC/CEO	5.000,00	Subfunção: 243	Assistência à Criança e ao Adolescente		
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	Programa: 1007	Promoção das Ações Sociais		
3496 BLMAC/CEO	50.000,00	Atividade: 5.005	SUPERÁVIT/11 – CMDCA		
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo	3004	CMDCA
3497 B L V G S / EPIDEM.	42.031,09		14.243,40		
3.3.90.39.00.00.00.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física	Órgão: 08	Secretaria Municipal de Serviços Urbanos		
3497 BLVGS/EPIDEM.	20.000,00				
4.4.90.52.00.00.00.00	Equipamentos e Material Permanente				
3499 GESTÃO SUS	10.478,37				
3.3.90.30.00.00.00.00	Material de Consumo				
3510 FESSAN					

Unidade: 03 Departamento de Obras

Função: 15 Urbanismo

Subfunção: 451 Infraestrutura Urbana

Programa: 1008 Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano

Atividade: 2.314 SUPERÁVIT/11 – FONTES VINCULADAS À SEMURB

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3504 ROYALTIE 14.269,06

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3507 ILUMINAÇÃO PÚBLICA 424,28

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3511 T A X A S PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 258.896,28

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3511 TAXAS PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS 100.000,00

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3512 CIDE 6.416,08

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Unidade: 03 Departamento de Obras

Função: 15 Urbanismo

Subfunção: 451 Infraestrutura Urbana

Programa: 1008 Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano

Atividade: 2.315 SUPERÁVIT/11 – DETRAN

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3509 DETRAN 25.000,00

3.3.90.39.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3509 DETRAN 32.662,18

Órgão: 08 Secretaria Municipal de Serviços Urbanos

Unidade: 03 Departamento de Obras

Função: 15 Urbanismo

Subfunção: 451 Infraestrutura Urbana

Programa: 1008 Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano

Atividade: 2.330 SUPERÁVIT/11 – PARANÁ ESPORTE

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3556 P A R A N A ESPORTE 8.285,62

Órgão: 02 Gabinete do Prefeito

Unidade: 05 Corpo de Bombeiros

Função: 05 Defesa Nacional

Subfunção: 182 Defesa Civil

Programa: 1002 Coordenação e Supervisão da Gestão Pública

Atividade: 2.316 SUPERÁVIT/11 – CORPO DE BOMBEIROS

4.4.90.51.00.00.00.00 Obras e Instalações 3515 FUNREBOM 177.457,25

Órgão: 07 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Unidade: 02 Departamento de Indústria e Comércio

Função: 22 Indústria

Subfunção: 334 Fomento ao Trabalho

Programa: 1003 Promoção ao Desenvolvimento Econômico

Atividade: 2.317 SUPERÁVIT/11 – CLUBE DO POVO

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3604 CLUBE DO POVO 444,91

Órgão: 07 Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Unidade: 02 Departamento de Indústria e Comércio

Função: 22 Indústria

Subfunção: 334 Fomento ao Trabalho

Programa: 1003 Promoção ao Desenvolvimento Econômico

Atividade: 2.318 SUPERÁVIT/11 – FRIGORÍFICO DO PEIXE

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3605 FRIGORÍFICO DO PEIXE 883,47

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade: 01 Secretaria Municipal de Gestão Pública

Função: 04 Administração

Subfunção: 122 Administração Geral

Programa: 1002 Coordenação e Supervisão da Gestão Pública

Atividade: 2.319 SUPERÁVIT/11 – TAXA DE PODER DE POLÍCIA

3.3.90.30.00.00.00.00 Material de Consumo 3510 TAXA DE PODER DE POLÍCIA 23.369,87

3.390.39.00.00.00.00.00 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica 3510 TAXA DE PODER DE POLÍCIA 30.000,00

Órgão: 09 Secretaria Municipal de Gestão Pública

Unidade: 01 Secretaria Municipal de Gestão Pública

Função: 04 Administração

Subfunção: 122 Administração Geral

Programa: 1002 Coordenação e Supervisão da Gestão Pública

Atividade: 2.320 SUPERÁVIT/11 – ALIENAÇÃO DE BENS

4.4.90.52.00.00.00.00 Equipamentos e Material Permanente 3501 ALIENAÇÃO DE BENS 662,02

**Art. 2º** - Para cobertura do Crédito Adicional Especial aberto em conformidade com o artigo anterior, serão utilizados recursos oriundos de superávit financeiro do exercício de 2011, no montante de R\$ 2.281.603,91 (dois milhões, duzentos e oitenta e um mil, seiscentos e três reais e noventa e um centavos), conforme segue:

Fonte de Recursos	Valor
3101	1.901,85
3103	174.347,15
3105	4.301,25
3107	54.094,36
3304	547,03
3310	22.639,24

3332 30.665,12  
 3335 11.354,65  
 3337 2.771,10  
 3495 604.819,89  
 3496 106.936,39  
 3497 62.031,09  
 3499 10.478,37

---

**DECRETO Nº 4402/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Ana Aparecida Moreira da Silva** no cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **ANA APARECIDA MOREIRA DA SILVA**, inscrita no CPF sob 944.065.969-68 e portadora do RG nº 6.396.235-0-SSP-PR, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Grupo GAO, Nível C, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Geraldo Alves  
 Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4403/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Cristina Poliano de Souza** no cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **CRISTINA POLIANO DE SOUZA**, inscrita no CPF sob 051.986.529-46 e portadora do RG nº 9.453.719-3-SSP-PR, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Grupo GAO, Nível C, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Geraldo Alves  
 Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4404/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Elaine Cristina da Silva** no cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **ELAINE CRISTINA DA SILVA**, inscrita no CPF sob 051.986.529-46 e portadora do RG nº 9.453.719-3-SSP-PR, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Grupo GAO, Nível C, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Geraldo Alves  
 Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4405/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Karina Leomara Balbino** no cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **KARINA LEOMARA BALBINO**, inscrita no CPF sob 064.544.049-35 e portadora do RG nº 8.943.637-0-SSP-PR, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Grupo GAO, Nível C, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Geraldo Alves  
 Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4407/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Neiva Marcelino da Silva Rodrigues** no cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **NEIVA MARCELINO DA SILVA RODRIGUES**, inscrita no CPF sob 044.125.719-47 e portadora do RG nº 8.331.271-8-SSP-PR, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Grupo GAO, Nível C, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
 Prefeito  
 Geraldo Alves  
 Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4408/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Juliana Graciola Silva** no cargo de *Educador Infantil*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **JULIANA GRACIOLA SILVA**, inscrita no CPF sob 059.240.919-88 e portadora do RG nº 059.240.919-88-SSP-PR, no cargo de **Educador Infantil**, Grupo GMA, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4410/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Poliana Amabili Spinasse** no cargo de *Educador Infantil*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **POLIANA AMABILI SPINASSE**, inscrita no CPF sob 064.808.329-22 e portadora do RG nº 10.371.905-4-SSP-PR, no cargo de **Educador Infantil**, Grupo GMA, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4411/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Rafael Tomazi Vilela** no cargo de *Agente de Saúde – Controle de Endemias*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado, **RAFAEL TOMAZI VILELA**, inscrito no CPF sob 042.778.909-54 e portador do RG nº 8.139.934-4-SSP-PR, no cargo de **Agente de Saúde – Controle de Endemias**, Grupo GAO, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 04 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4412/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Fabiane Gonçalves de Oliveira** no cargo de *Agente de Saúde – Controle de Endemias*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **FABIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob 048.412.259-27 e portadora do RG nº 7.983.622-2-SSP-PR, no cargo de **Agente de Saúde – Controle de Endemias**, Grupo GAO, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4413/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Regiane Cristina Oliveira** no cargo de *Agente de Saúde – Controle de Endemias*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **REGIANE CRISTINA DE OLIVEIRA**, inscrita no CPF sob 055.424.789-56 e portadora do RG nº 9.155.815--SSP-PR, no cargo de **Agente de Saúde – Controle de Endemias**, Grupo GAO, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4414/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Najylla Nogueira** no cargo de *Comunicador Social*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **NAJYLLA NOGUEIRA**, inscrita no CPF sob 070.923.929-77 e portadora do RG nº 10.019.455-4--SSP-PR, no cargo de **Comunicador Social**, Grupo GSU, Nível E, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

---

**DECRETO Nº 4415/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Kleyre Anne Messias dos Santos** no cargo de *Professor*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **KLEYRE ANNE MESSIAS DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob 062.810.049-30 e portadora do RG nº 9.320.413-1-SSP-PR, no cargo de **Professor**, Grupo GMA, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4415/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Kleyre Anne Messias dos Santos** no cargo de *Professor*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **KLEYRE ANNE MESSIAS DOS SANTOS**, inscrita no CPF sob 062.810.049-30 e portadora do RG nº 9.320.413-1-SSP-PR, no cargo de **Professor**, Grupo GMA, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4417/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Vanessa Ferreira Neves** no cargo de *Professor*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **VANESSA FERREIRA NEVES**, inscrita no CPF sob 063.274.539-88 e portadora do RG nº 9.320.413-1-SSP-PR, no cargo de **Professor**, Grupo GMA, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4418/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Ariele Joslin Marques** no cargo de *Professor de Educação Física*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **ARIELE JOSLIN MARQUES**, inscrita no CPF sob 056.475.899-01 e portadora do RG nº 9.663.015-8-SSP-PR, no cargo de **Professor**, Grupo GMA, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4419/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Fabio Cassarotti Gabelini** no cargo de *Técnico de Defesa do Consumidor*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado, **FABIO CASSAROTTI GABELINI**, inscrito no CPF sob 048.480.699-80 e portador do RG nº 6.905.068-9-SSP-PR, no cargo de **Técnico de Defesa do Consumidor**, Grupo GME, Nível M, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4421/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Claudinei Dias Athayde** no cargo de *Técnico em Informática*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeado, **CLAUDINEI DIAS ATHAYDE**, inscrito no CPF sob 729.306.679-15 e portador do RG nº 4.374.004-0-SSP-PR, no cargo de **Técnico em Informática**, Grupo GME, Nível O, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4422/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Karina Palhari Bortoleto** no cargo de *Dentista*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**



**DECRETO Nº 4426/12**

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista a Lei Orçamentária Municipal nº 728/11 de 14 de dezembro de 2011,

DECRETA:

**Art. 1º** - Conforme previsto no art. 7º da Lei Municipal 728/11 – Lei Orçamentária Anual, fica aberto no corrente exercício financeiro, no Orçamento da Câmara Municipal, Crédito Adicional Suplementar a quantia de R\$ 118.000,00 (cento e dezoito mil reais), para reforço nas seguintes dotações Orçamentárias:

3.1.90.01.00.00.00.00 – Aposentadorias – 18.000,00

3.3.90.14.00.00.00.00 – Diárias – 50.000,00

3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – 50.000,00

**Art. 2º** - Como recurso para cobertura do crédito aberto no artigo anterior será realizado através de transferência de dotação por anulação parcial da funcional programática 02.01.04.122.1002.2.001.3.3.90.39.00.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica – do Orçamento vigente do Executivo para o Orçamento do Legislativo.

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

Cornélio Procópio, 14 de junho de 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário de Gestão Pública

**PORTARIA Nº 1881/12**

**SÚMULA:** Concede Licença à servidora que especifica.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família** pelo prazo 90 (noventa) dias, conforme dispõe o art. 153, § 1º e § 2º da Lei 216/94, à servidora **LUCIANA APARECIDA DA LUZ SILVA**, detentora do cargo de **Zelador**, lotada no Departamento de Educação – “Escola Municipal Vereador Damasco Adão Sotille”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 21 de maio de 2012.

Gabinete do Prefeito, 29 de maio de 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

**PORTARIA Nº 1882/12**

**SÚMULA:** Concede Licença à servidora que especifica.

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

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder **Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família** pelo prazo 90 (noventa) dias, conforme dispõe o art.

153, § 1º e § 2º da Lei 216/94, à servidora **GISELLE RODRIGUES DE OLIVEIRA TEBOM**, detentora do cargo de **Professor, 1º e 2º padrão**, lotada no Departamento de Educação – “Escola Municipal Dr. Acir Ivo Carazzai”.

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

Gabinete do Prefeito, 11 de junho de 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

**PORTARIA Nº 1883/12**

**SÚMULA:** Designa o servidor que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar o servidor **Wellington Voltolini**, detentor do cargo de **Engenheiro**, para acompanhamento de fiscalização a ser realizada pelo CREA-PR referente a itens de acessibilidade de calçadas e praças da Av. XV de Novembro e do Prédio da Câmara Municipal.

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

Gabinete do Prefeito, 12 de junho de 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

**PORTARIA Nº 1884/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **ANA APARECIDA MOREIRA DA SILVA**, detentora do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo GAO, Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Serviços Urbanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

**PORTARIA Nº 1885/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Designar a servidora **CRISTINA POLIANO DE SOUZA**, detentora do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo GAO, Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Serviços

Urbanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1886/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **ELAINE CRISTINA DA SILVA**, detentora do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo GAO, Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Serviços Urbanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1887/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **KARINA LEOMARA BALBINO**, detentora do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo GAO, Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Serviços Urbanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1888/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **NEILA JANINE APOLINARIO GALDINO**, detentora do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo GAO, Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Serviços Urbanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1889/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **NEIVA MARCELINO DA SILVA RODRIGUES**, detentora do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo GAO, Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Serviços Urbanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1890/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **NEIVA MARCELINO DA SILVA RODRIGUES**, detentora do cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais – Grupo GAO, Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Serviços Urbanos.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1891/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **JULIANA GRACIOLA SILVA**, detentora do cargo de **Educador Infantil – Grupo GMA, Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao CEMEI – “Anjo Gabriel”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se

disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1892/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **LUCIANA MARIA DOS SANTOS RAUL**, detentora do cargo de **Educador Infantil – Grupo GMA, Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao CEMEI – “Anjo Gabriel”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1893/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **POLIANA AMABILLI SPINASSE**, detentora do cargo de **Educador Infantil – Grupo GMA, Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao CEMEI – “Anjo Gabriel”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1894/12**

**SÚMULA:** Designa o servidor que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** o servidor **RAFAEL TOMAZI VILELA**, detentor do cargo de **Agente de Saúde – Controle de Endemias – Grupo GAO, Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto a Vigilância Sanitária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 04 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1895/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **FABIANE GONÇALVES DE OLIVEIRA**, detentora do cargo de **Agente de Saúde – Controle de Endemias – Grupo GAO, Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto a Vigilância Sanitária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1896/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **REGIANE CRISTINA OLIVEIRA**, detentora do cargo de **Agente de Saúde – Controle de Endemias – Grupo GAO, Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto a Vigilância Sanitária.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

---

**PORTARIA Nº 1897/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **NAJYLLA NOGUEIRA**, detentora do cargo de **Comunicador Social – Grupo GSU, Nível E, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento de Comunicação.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

PORTARIA Nº 1898/12

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **KLEYRE ANNE MESSIAS DOS SANTOS**, detentora do cargo de **Professor – Grupo GMA – Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto a Escola Municipal “Edgard Galafassi”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

PORTARIA Nº 1899/12

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **ERCILIA MARIA TEIXEIRA**, detentora do cargo de **Professor – Grupo GMA – Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto a Escola Municipal “Professor Aníbal Campi”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

PORTARIA Nº 1900/12

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **VANESSA FERREIRA NEVES**, detentora do cargo de **Professor – Grupo GMA – Nível A, Estágio 001**, para prestar serviços junto a Escola Municipal “Professor Átila Silveira do Brasil”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

PORTARIA Nº 1901/12

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **ARIELLE JOSLIN MARQUES**, detentora do cargo de **Professor de Educação Física – Grupo GMA – Nível C, Estágio 001**, para prestar serviços junto a Escola Municipal “Deputado Nilson Batista Ribas”.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

PORTARIA Nº 1902/12

**SÚMULA:** Designa o servidor que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** o servidor **FABIO CASSAROTTI GABELINI**, detentor do cargo de **Técnico de Defesa do Consumidor – Grupo GME – Nível M, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao PROCON.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

PORTARIA Nº 1903/12

**SÚMULA:** Designa o servidor que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** o servidor **CLAUDINEI DIAS ATHAYDE**, detentor do cargo de **Técnico em Informática – Grupo GME, Nível O, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Centro de Processamento de Dados.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

PORTARIA Nº 1904/12

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **VANESSA CEZAR PIRES BRUNETTA**, detentora do cargo de **Advogado – Grupo GSU, Nível E, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Departamento Jurídico.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

**PORTARIA Nº 1905/12**

**SÚMULA:** Designa a servidora que especifica.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito em Exercício do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar** a servidora **KARINA PALHARI BORTOLETO**, detentora do cargo de **Dentista – Grupo GSU, Nível D, Estágio 001**, para prestar serviços junto ao Centro de Especialidades Odontológicas – C.E.O.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2.012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

**PORTARIA Nº 1906/12**

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e exercício regular de seu cargo, em função gratificada no período de 18/06/12 à 18/07/12,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Nomear a Comissão para análise e julgamento referente ao certame de Tomada de Preço nº. 005/12, assim constituída:

MARCELA GONÇALVES PAGOTI Presidente  
DIEGO DANIEL MEDEIROS DA SILVA Secretário  
MONICA CRISTIANE DE OLIVEIRA MARTINS Membro  
MARIO AUGUSTO DE OLIVEIRA Membro Técnico

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário de Gestão Pública

**EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 21/12**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO

**CASA DA CRIANÇA DE CORNÉLIO PROCÓPIO**

**OBJETO:** Constitui objeto do presente Convênio a transferência de recursos para atendimento de no máximo 35 (trinta e cinco) crianças, encontradas órfãs, abandonadas, ou em situação de risco pessoal ou social, conforme plano de aplicação.

**VALOR:** O MUNICÍPIO repassará à ENTIDADE, a importância anual de R\$ 14.203,00 (quatorze mil duzentos e três reais), dividido em 7 parcelas mensais, contabilizando o valor repassado na dotação orçamentária 06.04.08.243.1007.5.006.3.3.50.41.00.00.00.00

**PRAZO:** A vigência do presente convênio tem como termo inicial a data de 14/06/2012 e término em 31/12/2012.

**DATA:** 14 de junho de 2012.  
AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito  
JOÃO FRANCISCO VILELA DE CARVALHO  
Presidente

**ERRATA DE PUBLICAÇÃO – MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PR**

A Administração Municipal torna público que devido a ocorrência de erros materiais no Decreto nº 4292/12, publicado no Boletim **Oficial do Município nº. 1889 de 24/05/12**, procede-se a correção da seguinte forma:

DECRETO Nº 4292/12

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, com fundamento na Lei Complementar nº 179/12, Anexo X,

DECRETA:

**Art. 1º** - Fica nomeado, **ADALTON ANDRADE SANTANA**, inscrito no CPF/MF sob o nº 699.184.909-00, e portador do RG nº 4.521.179-7-SSP-PR, para exercer o cargo de provimento em comissão de **Chefe de Divisão de Fiscalização e Licenciamento Ambiental - CC**, vinculada à **Secretaria Municipal De Infraestrutura Urbana – SEMURB**.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 10 de maio de 2012, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 18 de maio de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito  
Claudio Trombini Bernardo  
Procurador Geral do Município

**DECRETO Nº 4406/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Neila Janine Apolinário Galdino** no cargo de *Auxiliar de Serviços Gerais*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **NEILA JANINE APOLINÁRIO GALDINO**, inscrita no CPF sob 878.791.159-00 e portadora do RG nº 6.115.064-1-SSP-PR, no cargo de **Auxiliar de Serviços Gerais**, Grupo GAO, Nível C, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**DECRETO Nº 4416/12**

**SÚMULA:** Nomeia **Ercilia Maria Teixeira** no cargo de *Professor*.

**AMIN JOSÉ HANNOUCHE**, Prefeito do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica nomeada, **ERCILIA MARIA TEIXEIRA**, inscrita no CPF sob 438.586.869-72 e portadora do RG nº 3.209.280-2-SSP-PR, no cargo de **Professor**, Grupo GMA, Nível A, Estágio 001.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos à data de 01 de junho de 2012, revogando-se disposições em contrário.

**Gabinete do Prefeito, 14 de junho de 2012.**

Amin José Hannouche  
Prefeito  
Geraldo Alves  
Secretário da Administração

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 046 / ID 1354 A 1358****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº191/12****PREGÃO Nº 079/12**

VIGÊNCIA: 05/06/2013

JRIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LEDA ME

ZACARI & OLIVEIRA LTDA

IMPERIO BR DISTRIBUIDORA LTDA ME

MENON INFORMATICA LTDA ME

SANDER ROGERIO PEREIRA ME

AMIN JOSÉ HANNOUCHE – PREFEITO

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES – PREGOEIRA

REPRESENTANTE:

JOÃO RIBEIRO DE SOUZA

ROSANGELA ZAVAGLI DE OLIVEIRA

JOSE LUIZ BUONO

JONIR ANTONIO MENON

ITEM OBJETO QUANTESTIM. UNIDVALOR UNIT. EMPRESA VENCEDORA

1 Longarina c/03 lugares projetados dentro dos padrões técnicos de ergonomia. Assento e encosto em PVC rígido moldados anatomicamente na cor azul. Ligação do assento ao encosto por meio de haste de aço. Base fixa tubular dupla 7/8 achatados, para sala de re  
14 UN 236,7665 ZACARI & OLIVEIRA LTDA - ME

2 Cadeira fixa, projetados dentro dos padrões técnicos de ergonomia. Assento e encosto em PVC rígido moldados anatomicamente na cor azul. Ligação do assento ao encosto por meio de haste de aço. Base fixa 4 pés tubular 7/8 achatados. MEDIDAS:Altura total: 48 UN 54,2590

4 Cadeira tipo balcão - encosto e assento em polipropileno azul, giratoria 4 UN 167,7096

7 Mesa com 04 cadeiras, aço carbonado de alta resistencia e pedra natural, pintura eletrostatica, com tinta epoxi, medidas com tampo 110x77,5x70cm, cadeiras 37x92x39cm 2 UN 300,0000

25 Impressora laser monocromatica, ate 30 ppm, 25000 pag., 16 MB, processador 266 mhz, USB 2.0, rede integrado, cartucho de toner, cabo USB, guia fonte e cabo de alimentação, preta 7 UN 950,0000 IMPERIO BR DISTRIBUIDORA LTDA ME

26 Microcomputador 7 UN 1370,0000

27 Estabilizador, Potência Máxima: 300VA ou Wats• Equipamento leve e de fácil manuseio. Modelo monovolt: entrada e saída 115V~.• 4 tomadas de saída padrão NBR14136. True RMS: analisa os distúrbios da rede elétrica e possibilita a atuação precisa do 5 UN 49,0000

11 Secadora ate 8 kg, botão seletor com secagem quente e frio, timer com ciclo maximo de 120 minutos , camara de secagem em TNT 2 UN 1301,3900 MENON INFORMATICA LTDA

18 TV29", Sap/MTS stereo, close caption, bloqueio de canais e desligamento programaveçl, controle remoto Sim, cor NTSC, PALM -M 2 UN 582,7138

19 Ar condicionado split frio - 12.000 BTUS - Alimentação: 220 Volts. Consumo aprox. de energia: 23 kW/h. Potência mínima: 1.096 Watt, função climatização, refrigeração, ventilação, desumidificação e automático. 2 UN 1165,4275

21 FOGÃO 4 bocas com forno , proteção termica traseira , autolimpante, desligamento automatico, luz no interior do forno, prateleiras deslizantes 2 UN 679,8327

23 Lavadora de roupas tanquinho , quatro programas de lavagens, tampa, ajuste de nivel de agua, dispenser de sabao , bivolt cor branca 2 UN 242,7974

28 Suporte de parede para TV 29 polegadas e DVD- material em aço carbono, pintura epoxi, cor preta, inclinação de 15 graus 2 UN 145,6784

29 Aquecedor elétrico - 1000 watts 3 UN 184,5260

32 Frigobar 2 UN 597,2816

33 DVD- conversor D/A, 12 bits, 108 mhz, progressive scan, conversor D/A, 24 bits, dolby digital, reprodução de video, formato de compactação , MP3, PCM,WMA, aplicações de multimidia, controle remoto, cor preta 2 UN 145,6784

36 Telefone , funções flash, rediscar e mudo, 03 vol, 02 timbres, posição mesa, parede, grafite, sinalização pulso e linha 6 UN 29,1357

20 Bebedouro de agua em aço inox , 02 torneiras de pressão em latão cromada, um de jato para boca e outra para copo, 37cm x 27 cm x95 cm 2 UN 647,8676 SANDER ROGERIO PEREIRA ME

22 Ventilador de coluna , grades de proteção cromada, pintura epoxi na cor preta. Potencia 1;4 cv 200w rpm 1300, maxima tensao, bivolt, altura maxima 1,90 cm, altura minima 1,30 cm. Velocidade regulavel com protetor termico 5 UN 274,8529

3 Armário de parede c/ 3 portas - em MDF - medidas aproximadas (largura x altura x profundidade) 120cm x 55cm x 32cm. 2 UN 283,4919 J RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA LTDA - ME

5 Balcão em MDF - branco, com 06 gavetas, bancada para teclado retratil, com suporte internonpara CPU e estabilizador, medidas a confirmar 6 UN 816,3120

6 Armario em aço 02 portas em aço e 04 prateleiras internas, sendo 01 fixa e 03 regulaveis, medindo 1,98 altura x0,90 largura x 0,35 profundidade c/ chave2 UN 459,6100

8 Arquivo de aço para fichas - em aço , pintura epoxi, com 6 gavetas para fichas de vacina 4 UN 959,4916

9 Estante de aço, com reforço nas prateleiras e laterais, acompanhada parafusos, em chapa de aço nº 22, pintura eletrostática, dimensões 1,98 altura x 0,90 largura x 0,60 de profundidade 20 UN 455,0166

10 Estante metálica para bins, aço galvanizado, para 24 bins nº 6, dimensões - 1500x600x240mm 4 UN 189,8400

12 Armário tipo vitrine, 1 porta e 3 prateleiras e laterais de vidro, dimensão 1,50x 0,50 x 0,40 cm 5 UN 479,5959

13 Trocador em MDF - 3 gavetas impermeável - branco 2 UN 492,1735

14 Armário revestido em formica - móvel em MDF cor gelo fosco, com 1,60 x 90 x 58 cm de profundidade, pia completa, cuba em inox, prateleiras com 03 divisões internas e gaveteiro com 04 gavetas, parte interna revestida em formica com brilho 2 UN 492,1735

15 Gaveteiro volante- com 05 gavetas - em MDF - com pés estrutura metálica e rodinhas 2 UN 215,7609

16 Armário de aço - 02 portas em aço e 04 prateleiras internas, sendo 01 fixa e 03 reguláveis, medindo 1,98 altura x 0,90 largura x 0,35 profundidade com chave 8 UN 459,6127

17 Arquivo em aço com 5 gavetas, chapa nº 26, puxador formato alça, sistema de desligamento de gavetas com carrinho telescópico 4 UN 487,5892

24 Escribaninha em aço, com duas gavetas, pintura epóxi, dimensões- 0,50 x 0,90 x 0,80 de altura 10 UN 269,7727

30 Armário vitrine - 2 portas laterais, revestido em chapa de aço, laterais e portas em vidro 3 mm, prateleiras em vidro 4mm, pintura epóxi, dimensões 165x62x40cm 5 UN 668,4368

31 Mocho giratório, encosto e assento lavável, altura regulável 4 UN 281,2500

34 Armário em aço - pintura epóxi, cinza para fichas com 06 gavetas 4 UN 959,4916

35 Mesa em MDF branco com 4 gavetas 2 UN 267,4640

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 047 1359

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº184/12

#### PREGÃO Nº 076/12

VIGÊNCIA: 05/06/2013

HANAJULYA CONSTRUTORA LTDA

AMIN JOSÉ HANNOUCHE – PREFEITO

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES – PREGOEIRA

REPRESENTANTE:

RENATA DIAS DE MORAIS

ITEM OBJETO QUANTESTIM. UNID VALOR UNIT.

1 Serviço de construção de calçada, 0,05 base brita 01. 3800 PÇ 24,00

#### ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 048 1361

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº196/12

#### PREGÃO Nº 082/12

VIGÊNCIA: 05/06/2013

I SCANAVACCA & CIA LTDA

AMIN JOSÉ HANNOUCHE – PREFEITO

MEURY NAOMI MATUDA MARQUES – PREGOEIRA

REPRESENTANTE:

SIDINEI WAGNER CHILANTE

ITEM OBJETO MARCAQUANTESTIM. UNID VALOR UNIT.

1 Filtro diesel BOSCH 1 UN 29,7000

2 Filtro lubrificante IMPECA 1 UN 34,6705

3 Cola de silicone LOCTITE 1 TB 34,6705

4 Bucha de comando MAHLE 1 JG 44,5763

5 Retentor dianteiro SABO 1 UN 69,3410

6 Bucha de biela MAHLE 4 PÇ 19,8117

7 Válvula de admissão EATON 4 UN 24,7646

8 Válvula de escape EATON 4 UN 27,7364

9 Correia GATES 1 KIT 128,7761

10 Óleo lubrificante TEKSA 1 UN 158,4937

11 TRUCHO DE VÁLVULA RIOSULENSE 8 UN 15,8494

12 Bomba d água CUMMINS 1 PÇ 178,3054

13 Retentor traseiro SABO 1 UN 193,1641

14 Bronzina de biela MAHLE 1 JG 208,0229

15 Esticador da correia DAYCO 1 PÇ 346,7049

16 Parafuso do cabeçote GENUINO 16 PÇ 19,8117

17 Bronzina de Mancal MAHLE 1 JG 416,0458

18 Carter do Motor CUMMINS 1 UN 445,7634

19 Bomba de óleo CUMMINS 1 PÇ 455,6693

20 ENGRENAGEM INTERMEDIÁRIA APLIC 1 UN 782,5624

21 Junta completa SPAAL 1 UN 841,9975

22 Kit do motor MAHLE 4 UN 445,7634

23 Cabeçote do motor CUMMINS 1 PÇ 2674,5804

24 Embuchar comando 1 SERV 62,4069

25 Plainar bloco 1 SERV 188,2112

26 RECONDICIONAR VIRABREQUIM 1 UN 985,6324

27 Lavagem química do bloco 1 SERV 133,7290

28 Ajustar mancal e biela 1 SERV 188,2112

29 Embuchar bielas 4 SERV 34,6705

30 Retificar cilindros 4 SERV 44,5763

31 Alinhar bielas 4 SERV 19,8117

32 Abrir bloco para camisas 4 UN 49,5293

33	Sacar prisioneiros	4	UN	29,7176	RIOSULENSE	12	UN	18,8998
34	Esmerilhar e montar cabeçote	8	SERV		64	VARETA DE VALVULA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	12	UN 20,8893
35	Encamisar bloco do motor	4	SERV		65	ANEL DE SILICONE PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	GENUINO	12 UN 8,9526
38	BRONZINA CENTRAL VEÍCULO Nº 84 MAHLE 1		UN	74,6100	66	SEDE DE VÁLVULA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	RIOSULENSE	12 UN 10,9420
39	BUCHA DE COMANDO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS D-229 MAHLE 1		UN	44,7628	67	GUIAS DE VÁLVULA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	RIOSULENSE	12 UN 10,9420
40	JUNTA DO MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS SPAAL 1		UN	184,0248	68	DESMONTAGEM COMPLETA DO MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 149,2093
41	RETENTOR TRASEIRO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS SABO 1		UN	59,6837	69	DESEMPENAR VIRABREQUIM PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 149,2093
42	RETENTOR DIANTEIRO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS SABO 1		UN	34,8155	70	EMBUCHAR COMANDO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 79,5783
43	BOMBA DE ÓLEO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS ORIGINAL 1		UN	313,3396	71	MANDRILHAR BUCHAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 94,4992
44	BOMBA D'AGUA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS UNIBOMBAS 1		UN	164,1302	72	MANDRILHAR MANCAIS DO BLOCO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 447,6280
45	FILTRO LUBRIFICANTE PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS IMPECA 1		UN	34,8155	73	MONTAGEM MOTOR COMPLETA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 944,9923
46	RESPIRO DO MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MWM 1		UN	64,6574	74	PLAINAR BLOCO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 218,8403
47	PISTA RETENTOR DIANTEIRO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MWM 1		UN	74,6047	75	REBAIXAR ENGRENAGEM PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 139,2620
48	ÓLEO DO MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS TEKSA 1		UN	164,1302	76	RETIFICAR VIRABREQUIM PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 377,9969
49	SUORTE DO FILTRO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MWM 1		UN	233,7613	77	TIRAR E COLOCAR MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 596,8373
50	VÁLVULA TERMOSTÁTICA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MWM 1		UN	94,4992	78	NITRATAR VIRABREQUIM PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 248,6822
51	CANO D'AGUA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS REIS 1		UN	263,6031	79	RECUPERAR BLOCO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 1193,6745
52	POLIA DO MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS REIS 1		UN	492,3907	80	EQUIPAR E FUNCIONAR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 159,1566
53	COMANDO DE VÁLVULAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS ORIGINAL 1		UN	979,8079	81	PINTURA DO MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 74,6047
54	FILTRO COMBUSTIVEL PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS BOSCH 2		UN	7,9578	82	LAVAGEM QUIMICA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 119,3675
55	TAMPA DE VÁLVULA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MWM 3		UN	34,8155	83	TESTAR MAGNOFLUX VIRABREQUIM PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 218,8403
56	KITS DO MOTOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MWM 6		UN	263,6031	84	AJUSTAR MANCAL E BIELAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 179,0512
57	BRONZINA DE MANCAL PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MAHLE 6		UN	44,7628	85	RETIFICAR PISTA DO RET TRASEIRO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 79,5783
58	BRONZINA DE BIELA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MAHLE 6		UN	39,7892	86	ENCHER PISTA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 179,0512
59	BUCHA DE BIELA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MAHLE 6		UN	17,9051	87	TESTAR TRINCO DE GALERIAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 164,1302
60	VALVULA DE ADMISSÃO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS EATON 6		UN	20,8893	88	ENCHER LATERAL MANCAL PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 358,1024
61	VALVULA DE ESCAPE PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS EATON 6		UN	21,8840	89	RECUPERAR RADIADOR PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		1 UN 477,4698
62	BALANCEIRO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS MWM 6		UN	223,8140	90	EMBUCHAR BIELA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS		6 UN 39,7892
63	TUCHO DE VÁLVULA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS				91	FAZER PROJEÇÃO DE COLARIM CAMISAS PÁ CARREGADEIRA		

FIAT ALLIS	6	UN	54,7101
92	PLAINAR CABEÇOTE PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	6	UN 44,7628
93	TESTAR CABEÇOTE PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	6	UN 29,8419
94	RETIFICAR BIELAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	6	UN 47,7470
95	SACAR PRISIONEIRO PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	6	UN 19,8946
96	MANDRILHAR BUCHA DE BIELAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	6	UN 29,8419
97	CONFERIR ALINHAMENTO DE BIELAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	6	UN 29,8419
98	REBAIXAR CAPAS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	7	UN 29,8419
99	EMBUTIR SEDE DE ESCAPE / ADM PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	12	UN 20,8893
100	RETIFICAR SEDES PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	12	UN 15,9157
101	TROCAR GUIAS DE VALVULA PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	12	UN 15,9157
102	ESMERILHAR E MONTAR CABEÇOTE PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	12	UN 10,9420
103	TROCAR SELOS PÁ CARREGADEIRA FIAT ALLIS	12	UN 8,9526

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 049 1362****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº195/12****PREGÃO Nº 081/12**

VIGÊNCIA: 05/06/2013

MARMONTELLO &amp; MARMOUNTELO LTDA

AMIN JOSÉ HANNOUCHE – PREFEITO

MARCELA GONÇALVES PAGOTI – PREGOEIRA

REPRESENTANTE:

CELSO APARECIDO MARMONTELLO

ITEM	OBJETO	QUANTESTIM.	UNID	VALOR UNIT.
1	ETANOL	40.000 L	2,05	
2	GASOLINA COMUM	190.000	L	2,98
3	OLEO DIESEL COMUM	475.000	L	2,13

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 050/ 1363 1364 1365****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº198/12****PREGÃO Nº 084/12**

VIGÊNCIA: 11/06/2013

GRAFICA MANANCIAL LTDA

ICONE PRINT GRAFICA E EDITORA LTDA ME

N PARTES PARTICIPAÇÕES LTDA

AMIN JOSÉ HANNOUCHE – PREFEITO

MARCELA GONÇALVES PAGOTI – PREGOEIRA

REPRESENTANTE:

MARCELO APARECIDO ACABIO

LUCIANO VALERIO SANCHES

LUIZ NUNES BARBOSA

ITEM ESPECIFICAÇÃO QUANT. ESTIM. UNID. VALOR UNITÁRIO EMPRESA VENCEDORA

1 Adesivo colorido de papel couche c/ logo DENGUE p/ divulgação de eventos 20cm x 8cm x 90g 12000 UN 0,060 GRAFICA MANANCIAL LTDA

3 Adesivos coloridos de papel couchê para divulgação de eventos 20cm x 8cm x 9mg. 12000 UN 0,050

2 Adesivo colorido de papel couchê com logo dengue para divulgação em eventos 4cm x 4cm x 90g 2000 UN 0,080 ICONE PRINT - GRÁFICA E EDITORA LTDA

4 Atestado médico - 20cm x 15cm x 75g - bloco 100 folhas 120 BL 0,500

10 Carteira de gestante - papel couchê colorido brilhante 300g, frente e verso, tamanho A4 1000 UN 0,360

11 Carteira de hipertenso, 19cm x 13cm, capa em papel cartão frente e verso, preto e branco, com 5 folhas em papel 90g, frente e verso.(formato de livro perfazendo 10 folhas) 5000 UN 0,130

14 Cartilha informativa Conselho Tutelar, capa papel couche com brilho branco 150g e 4 folhas de papel 75g, tamanho 21cm x 14,5cm (formato livro totalizando 8 folhas mais capa e contracapa) 5000 UN 0,320

15 Controle de aprazamento de vacinas, 12,5 x 18,cm, papel 120g branco 3000 SERV 0,020

16 Controle de entrega individual de prótese dentária, tamanho A4, 90g - bloco 100 folhas 50 BL 3,550

17 Controle de temperatura (geladeira vacina) tamanho A4, 90g - Bloco 100 folhas 20 BL 4,500

19 Encaminhamento - extra cota - papel 90g branco, 21cm x 15cm bloco 100 folhas 300 BL 1,750

20 Envelope timbrado tamanho 36 x 26cm - papel sulfite 90g branco 1000 UN 0,220

21 Espelho carteira de vacinação - menina 42cm x 21cm papel 120g, dizeres coloridos em rosa, frente e verso.- bloco 100 folhas 20 BL 3,250

22 Espelho carteira de vacinação - menino, 42cm x 21cm papel 120g, dizeres coloridos em azul, frente e verso.- bloco 100 folhas 20 BL 3,250

23 Ficha clínica odontológica, papel 90g branco, frente e verso, tamanho A4 - bloco 100 folhas 100 BL 2,950

24 Ficha de cadastro de gestante - 2 vias carbonadas - bloco 50 jogos - papel extra copy 100 BL 6,900

25 Ficha de registro diário dos atendimentos das gestantes do sis prenatal - tamanho A4, papel 90g. bloco 100 folhas 50 BL 3,450

26 Ficha geral de atendimento - bloco 100 fls. papel sulfite 90g - tamanho A4, frente e verso 200 BL 2,750

27 Ficha geral de atendimento continuação, papel sulfite 90g, tamanho A4, frente e verso, bloco 100 fls. 150 BL 2,800

28 Folders da Dengue, papel couchê brilhante color, dupla face, 120g, tamanho A4 15000 SERV 0,050

31 Panfleto dupla face impressão digital color em couche A4 brilhante. 5000 UN 0,090

32 Panfleto dupla face impressão digital color em couche A4 brilhante. 5000 UN 0,100

33 Panfletos para a saúde em papel couche A4 colorido, 2 faces Para campanha contra Hepatite. 10000 UN 0,080

34 Panfletos de impressão digital colorida frente e verso em papel couche A4 Brilhante campanha de contra DST. 5000 UN 0,090

36 Pedido de exames, papel branco 75g, 15cm x 21cm - dizerem em azul, bloco 100 folhas 300 BL 1,150

38 Plano de reorganização da atenção a hipertensão arterial - 18,5cm x 28cm, papel 75g, bloco 100 fls 100 BL 2,800

40 Relatório de exames solicitados, papel branco 75g, tamanho A4, - bloco 100 folhas 40 BL 2,950

41 Requisição de combustível - 2 vias - papel sulfite 56/jornal 12 x 20 - bloco 50 jogos - 300 BL 0,550

42 Saco de papel 19X0,8 pacote com 500 unidades. 60 UN 5,100

43 Saco de papel capacidade 3 (tres) Kg - pacote com 500. 600 UN 25,000

44 Sacola plastica 30x40, pacote com 1000. 30 UN 16,000

46 Transferência de consulta, papel branco 75g, 10,3cm x 7,3cm - bloco 100 folhas 200 BL 0,500

5 Atestado odontológico 12cm x 12cm x 75g - bloco 100 folhas 50 BL 1,120 N. PARTES PARTICIPAÇÕES LTDA

6 Aviso de consulta - 10cm x 7,5cm x 75g - bloco 100 folhas 300 BL 0,280

7 Boletim mensal de movimentação de imunobiologicos - folha 1 bloco c/100 folhas, tamanho A4 x 90g , frente e verso 10 BL 5,480

8 Boletim mensal de movimentação de imunobiologicos - folha 2 - bloco 100 folhas, tamanho A4 x 90g, frente e verso. 10 BL 4,890

9 Cartão de visita, papel couchê brilhante 300g, cores 4 x 1, sendo 500 unidades de cada arte 2000 SERV 0,070

12 Carteira para controle de psicotrópicos papel cartão, frente e verso. 2000 UN 0,040

13 Certificado em papel vergê A4 branco, dizeres coloridos 230 SERV 2,450

18 Convite pesagem (programa do leite) - papel branco 75g, 10cm x 7,5 - bloco 100 folhas 20 BL 1,650

29 Guia de encaminhamento especialidades - bloco 100 fls. - papel sulfite 90g x 16cm x 22cm 400 BL 1,750

30 Lista de espera de agendamento, papel 90g, tamanho A4, frente e verso - bloco 100 folhas 100 BL 3,200

35 Papel timbrado 90gr tamanho A4 (2 cores) 50000 FL 0,050

37 Placa em acrílico, 1m x 1m x 0,3mm, com adesivo automotivo 1 SERV 155,000

39 PMA 2 - papel 75g, tamanho A4, bloco 100 folhas 100 BL 2,950

45 SSA 2 - papel 75g, tamanho A4, frente e verso, bloco 100 folhas 20 BL 4,650

PREGÃO Nº 083/12

VIGÊNCIA: 11/06/2013

VALDEMIR JOSE DA SILVA

AMIN JOSÉ HANNOUCHE – PREFEITO

MARCELA GONÇALVES PAGOTI – PREGOEIRA

REPRESENTANTE:

VALDEMIR JOSE DA SILVA

ITEM	OBJETO	QUANT. ESTIM.	UNID	VALOR UNITÁRIO
1	Conserto de pneu 1400 x 24	30	SERV	15,00
2	Conserto de pneu 1300 x 24	30	SERV	16,00
3	Conserto de pneu 18 x 34	15	SERV	15,00
4	Conserto de pneu 17,5 x 25	40	SERV	15,00
5	Conserto de pneu 1100 x 22	20	SERV	11,00
6	Conserto de pneu 1000 x 20	300	SERV	11,00
7	Conserto de pneu 900 x 20	200	SERV	11,00
8	Conserto de pneu 750 x 16	60	SERV	9,00
9	Conserto de pneu 700 x 16	20	SERV	9,00
10	Conserto de pneu 650 x 16	60	SERV	9,00
11	Conserto de pneu 12R x 16,5	40	SERV	9,00
12	Conserto de pneu 90 x 90 x 18	20	SERV	7,00
13	Conserto de pneu 165/70 R 15	20	SERV	7,50
14	Conserto de pneu 165/70 R 13	30	SERV	7,50
15	Conserto de pneu 175/70 R 13	60	SERV	7,50
16	Conserto de pneu 185/65 R 14	30	SERV	7,50
17	Conserto de pneu 185/70 R 14	200	SERV	7,50
18	Conserto de pneu 215/75 R 17,5	80	SERV	11,00
19	Conserto de pneu 295/80 R 22,5	80	SERV	11,00
20	Conserto de pneu 255/60 R 15	20	SERV	9,00
21	Conserto de pneu 205/75 R 16	20	SERV	9,00
23	Conserto de pneu 235/60 R 18	20	SERV	9,00
24	Conserto de pneu 215/80 R 16	20	SERV	9,00
25	Conserto de pneu 175/70 R 14	20	SERV	7,50
26	Conserto de pneu 225/75 R 15	20	SERV	9,00
27	Conserto de pneu 18/4 x 30	20	SERV	15,00
28	Montagem de pneu 1400 x 24	30	SERV	15,00
29	Montagem de pneu 1300 x 24	30	SERV	15,00
30	Montagem de pneu 18 x 34	10	SERV	15,00
31	Montagem de pneu 17,5 x 25	30	SERV	15,00
32	Montagem de pneu 1100 x 22	30	SERV	11,00
33	Montagem de pneu 1000 x 20	180	SERV	11,00
34	Montagem de pneu 900 x 20	160	SERV	11,00
35	Montagem de pneu 750 x 16	40	SERV	9,00
36	Montagem de pneu 700 x 16	16	SERV	9,00

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 051/ 1366**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº197/12**

37	Montagem de pneu 650 x 16 60	SERV	9,00
38	Montagem de pneu 12R x 16,5 40	SERV	9,00
39	Montagem de pneu 90 x 90 x 18	16	SERV
7,50			
40	Montagem de pneu 165/70 R 15	20	SERV
7,50			
41	Montagem de pneu 165/70 R 13	20	SERV
7,50			
42	Montagem de pneu 175/70 R 13	50	SERV
7,50			
43	Montagem de pneu 185/65 R 14	20	SERV
7,50			
44	Montagem de pneu 185/70 R 14	80	SERV
7,50			
45	Montagem de pneu 215/75 R 17,5	60	SERV
11,00			
46	Montagem de pneu 295/80 R 22,5	30	SERV
11,00			
47	Montagem de pneu 255/60 R 15	20	SERV
9,00			
48	Montagem de pneu 205/75 R 16	20	SERV
9,00			
49	Montagem de pneu 235/60 R 18	10	SERV
9,00			
50	Montagem de pneu 215/80 R 16	10	SERV
9,00			
51	Montagem de pneu 175/70 R 14	20	SERV
7,50			
52	Montagem de pneu 225/75 R 15	20	SERV
9,00			
53	Montagem de pneu 18/4 x 30 16	SERV	15,00

#### Processo de Dispensa nº 096/2012

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a dispensa de licitação, em favor da empresa ALLIANZ SEGUROS S.A. CNPJ. 61.573.796/0001-66, para contratação de empresa para renovação de seguro do veículo oficial Hyundai Santa Fé – Placa: ASN2186, Chassi: KMIISH81DDAU524397. Conforme protocolo Nº4488/12, no valor total de R\$3.044.13 (três mil e quarenta e quatro reais e treze centavos), em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 24, inciso II e com artigo 32, inciso II da Lei Municipal nº 686/11.

Cornélio Procópio, 13 de junho de 2012.  
AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito

#### Processo de Dispensa nº 097/2012

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a dispensa de licitação, em favor da empresa PAULO LUZZI PROMOÇÕES ARTÍSTICAS LTDA CNPJ. 80.762.313/0001-16, para contratação de aluguel de barracas instaladas para evento "Festa Junina do Município" que ocorrerá nos dias 30 de junho e 01 de Julho deste ano no espaço cultural "Gregório Ferracin", no valor total de R\$3.776,00 (três mil setecentos e setenta e seis reais), em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 24, inciso II e com artigo 32, inciso II da Lei Municipal nº 686/11.

Cornélio Procópio, 13 de junho de 2012.  
AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito

#### Processo de Dispensa nº 098/2012

Autorizo e ratifico a despesa, emissão de empenho e a dispensa de licitação, em favor da empresa M O MODULADOS LTDA CNPJ. 10.867.499/0001-92, para contratação de empresa para confecção uma banca com armário para pia de banho para bebês da creche Anjo Gabriel localizada no distrito de Congonhas, no valor total de R\$2.466,00 (dois mil quatrocentos e sessenta e seis reais), em conformidade com o art. 26 da Lei 8.666/93 e suas alterações, com base no artigo 24, inciso II e com artigo 32, inciso II da Lei Municipal nº 686/11.

Cornélio Procópio, 13 de junho de 2012.  
AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 037/2012 ID. Nº 1360

PARTES: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

ZACARI & OLIVEIRA LTDA-ME.

OBJETO:

Este Pregão tem por objeto de aquisição de móveis e equipamentos para o SAMU NORTE PIONEIRO, conforme especificado na proposta vencedora.

PREÇO:

O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da **CONTRATADA**, devidamente aprovada pelo **CONTRATANTE**, sendo que o valor total é de R\$ 12.636,40 (Doze mil, seiscentos e trinta e seis reais e quarenta centavos) conforme descritos na proposta da contratada.

VIGÊNCIA DO CONTRATO:

O prazo de vigência deste instrumento será até 2 (dois) meses contados a partir da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

As despesas decorrentes desta contratação serão reconhecidas contabilmente com as dotações orçamentárias:

06.06.10.301.1004.2.053.3.3.90.30.00.00.00.00 (224), fonte de recurso 0303;

06.06.10.301.1004.1.021.4.4.90.52.00.00.00.00 (597), fonte de recurso 3347.

DATA: 06/06/2012

PROCESSO LICITATÓRIO 190/2012 – CONTRATO DE COMPRA Nº 037/2012

AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito  
ROSÂNGELA ZAVAGLI DE OLIVEIRA  
Representante Legal

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 067/2010

ID CONTRATO Nº 873

PARTES: MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.

DANIELA BRAGA AMIN.

OBJETO:

Constitui objeto desta licitação contratação de 1 (um) profissional assistente social para prestar serviços dentro do Programa NASF – Núcleo de Apoio ao Programa Saúde da Família.

PREÇO:

O preço a ser pago pela prorrogação de prazo acima referido, será de R\$ 18.225,00 (Dezoito mil, duzentos e vinte e cinco reais), sendo este seu valor global.

**PRAZO:**

O prazo de vigência previsto no contrato original firmado pelas partes em 14/06/2010, fica prorrogado até 31/12/2012 a contar de 13/05/2012, conforme preceitua o Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**DATA:** 14/05/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 210/2010 – CONVITE Nº 014/2010  
AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito  
**DANIELA BRAGA AMIN**  
Representante legal

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 012/2012**

#### **ID CONTRATO Nº 1270**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.  
TRANSDREGS AMBIENTAL LTDA.

#### **OBJETO:**

Constitui objeto desta dispensa de licitação a locação de 2 (dois) caminhões de lixo, coletor/

compactador, conforme solicitação sob protocolo nº 1099/12.

#### **PREÇO:**

O preço a ser pago pela prorrogação de prazo acima referido, será de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), sendo este seu valor global.

**PRAZO:**

O prazo de vigência previsto no contrato original, firmado pelas partes em 17/02/2012, fica prorrogado até 16/07/2012 a contar de 17/05/2012, conforme preceitua o Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**DATA:** 17/05/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2012 – DISPENSA Nº 035/2012  
AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito  
**MARIA ANGELA DE OLIVEIRA**  
Representante legal

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO Nº 012/2012**

#### **ID CONTRATO Nº 1270**

**PARTES:** MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO.  
TRANSDREGS AMBIENTAL LTDA.

#### **OBJETO:**

Constitui objeto desta dispensa de licitação a locação de 2 (dois) caminhões de lixo, coletor/compactador, conforme solicitação sob protocolo nº 1099/12.

#### **PREÇO:**

O preço a ser pago pela prorrogação de prazo acima referido, será de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), sendo este seu valor global.

**PRAZO:**

O prazo de vigência previsto no contrato original, firmado pelas

partes em 17/02/2012, fica prorrogado até 16/07/2012 a contar de 17/05/2012, conforme preceitua o Art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

**DATA:** 17/05/2012

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 075/2012 – DISPENSA Nº 035/2012  
AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito  
**MARIA ANGELA DE OLIVEIRA**  
Representante legal

#### **PREGÃO Nº 090/2012- PMCP - FORMA PRESENCIAL**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 215/2012**

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço, por lote

OBJETO: contratação de serviços mecânicos para a manutenção da Usina de Usina de Reciclagem e Compostagem de Lixo, conforme especificado do Edital e seus Anexos.

CREDENCIAMENTO: Das 14h25m as 14h29m do dia 26 de junho de 2012.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 14h30m do dia 26 de junho de 2012.

LOCAL: Prefeitura do Município – Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro (entrada porta lado oposto da porta principal)

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br) a partir do dia 14 de junho de 2012

INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação - (43) 3520-8007.

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

Cornélio Procópio-PR, 12 de junho de 2012.  
MARCELA GONÇALVES PAGOTI  
Pregoeira

#### **PREGÃO Nº 091/2012- PMCP - FORMA PRESENCIAL**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 216/2012**

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço, por lote

OBJETO: a aquisição de materiais para reparos na esteira da Usina de Reciclagem e Compostagem de Lixo, conforme especificado no Edital e seus Anexos.

CREDENCIAMENTO: Das 16h25m as 16h29m do dia 26 de junho de 2012.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 16h30m do dia 26 de junho de 2012.

LOCAL: Prefeitura do Município – Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro (entrada porta lado oposto da porta principal)

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br) a partir do dia 14 de junho de 2012

INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação - (43) 3520-8007.

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

Cornélio Procópio-PR, 12 de junho de 2012.  
MARCELA GONÇALVES PAGOTI  
Pregoeira

#### **PREGÃO Nº 092/2012- PMCP - FORMA PRESENCIAL**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 217/2012**

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço, por item

OBJETO: Registrar preços de materiais elétricos

CREENCIAMENTO: Das 14h25m as 14h29m do dia 28 de junho de 2012.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 14h30m do dia 28 de junho de 2012.

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

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br a partir do dia 15 de junho de 2012

INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação - (43) 3520-8007.

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

Cornélio Procópio-PR, 12 de junho de 2012.  
MARCELA GONÇALVES PAGOTI  
Pregoeira

### PREGÃO Nº 093/2012- PMCP - FORMA PRESENCIAL

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 218/2012

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço, por item

OBJETO: Registrar preços de materiais para pintura

CREENCIAMENTO: Das 08h55m as 08h59m do dia 28 de junho de 2012.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 09h00m do dia 28 de junho de 2012.

LOCAL: Prefeitura do Município – Departamento de Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro (entrada porta lado oposto da entrada principal)

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br a partir do dia 15 de junho de 2012

INFORMAÇÕES: Departamento de Licitação - (43) 3520-8007.

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

Cornélio Procópio-PR, 12 de junho de 2012.  
MARCELA GONÇALVES PAGOTI  
Pregoeira

### PREGÃO Nº 094/2012- PMCP - FORMA PRESENCIAL

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 219/2012

MODALIDADE: Pregão – Forma Presencial do tipo menor preço, por lote

OBJETO: contratação de serviços de retífica com substituição de peças para o caminhão nº 68, coletor de lixo.

CREENCIAMENTO: Das 15h55m as 15h59m do dia 27 de junho de 2012.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: A partir das 16h00m do dia 27 de junho de 2012.

LOCAL: Prefeitura do Município - Unidade Compras / Licitação - Av. Minas Gerais, 301, Centro.

DISPONIBILIDADE DO EDITAL no site: www.cornelioprocopio.pr.gov.br a partir do dia 15 de junho de 2012.

INFORMAÇÕES: Unidade Compras / Licitação - (43) 3520-8007.

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

Cornélio Procópio-PR, 12 de junho de 2012.  
MARCELA GONÇALVES PAGOTI  
Pregoeira

## ATOS DO LEGISLATIVO

### DECRETO LEGISLATIVO Nº 01/2012

DATA 13/06/2012

**SÚMULA:** Dispõe sobre o julgamento das Contas do Poder Executivo do Município de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, referentes ao Exercício Financeiro do ano de 2005.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, Estado do Paraná, aprovou e eu Presidente, **promulgo** o seguinte:

#### DECRETO LEGISLATIVO

**Art. 1º** - Decide por acatar o Parecer Prévio nº. **185/2011**, exarado no Processo nº. **432651/2009**, apensado ao Processo nº. **14593-7/2006** de responsabilidade do Ilustríssimo Senhor **THIAGO BARBOSA CORDEIRO**, digníssimo Auditor do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, que recomenda pela regularidade e aprovação, com ressalvas, das Contas Municipais no Exercício Financeiro de **2005**.

**Art. 2º** - Ficam aprovadas as Contas do Poder Executivo do Município de Cornélio Procópio, de responsabilidade do Prefeito, Sr. Amin José Hannouche, referentes o Exercício Financeiro do ano de **2005**.

**Art. 3º** - Este Decreto Legislativo entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

SALA DAS SESSÕES, 13 DE JUNHO DE 2012.  
VANILDO FELIPE SOTERO  
PRESIDENTE  
EDIMAR GOMES FILHO  
VICE-PRESIDENTE  
HELVÉCIO ALVES BADARÓ  
1º SECRETÁRIO  
SEBASTIÃO ANGELINO RAMOS  
2º SECRETÁRIO

### EDITAL DE RETIFICAÇÃO Nº001/2012 DO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2012

A **CÂMARA MUNICIPAL DE CORNÉLIO PROCÓPIO – ESTADO DO PARANÁ** RETIFICA:

I. No Anexo II, onde se lê:

Cargo - Vagas - PNEs - Afro descendente - Carga horária - Requisitos - Salário

1. Agente de Serviços Gerais - 01 - - 40 h - Ensino fundamental completo - 622,00

Leia-se:

Cargo - Vagas - PNEs - Afro descendente - Carga horária - Requisitos - Salário

2. Serviços Gerais - 01 - - 40 h - Ensino fundamental completo - 622,00

II. No Anexo V - Programa para as provas – onde se lê:

#### 1.2.3 TÉCNICO LEGISLATIVO

1. Regras básicas de servidor público; código de ética, normas e comportamento em serviço público; regras de hierarquias no serviço públi-

- co.
2. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional.
  3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
  4. Conhecimentos sobre conferência e protocolo de expedientes internos e externos bem como de seu devido destino ou arquivamento.
  5. Conhecimento dos trabalhos administrativos em qualquer dos setores da Câmara Municipal: receber, catalogar e despachar documentos, arquivamento, protocolo, classificação de documentos, elaboração de pautas para reunião, e demais atividades básicas administrativas.
  6. Conhecimentos básicos sobre: redação de correspondências, pareceres, ofícios, atas, resoluções, emendas, Projetos de Lei, Decreto Legislativo, licitações, memorandos, convites, cartões, documentos legais e outros significativos para o órgão.
  7. Conhecimento sobre a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos.
  8. Conhecimento sobre a elaboração de relatórios parciais e anuais, segundo as exigências ou normas da unidade administrativa.
  9. Conhecimentos sobre a conferência de publicação de atos legislativos no órgão oficial de Imprensa do Município.
  10. A história da Câmara
  11. Preparação de documentos para a microfilmagem.
  12. Controle de arquivos corrente, intermediário e permanente, com base em valores legais e históricos.
  13. Noções de relações humanas: liderança e trabalho em equipe; comunicação; motivação; atendimento ao público; postura profissional e relações interpessoais.
  14. Organização do ambiente de trabalho.
  15. Noções de administração de recursos materiais: controle de material de expediente; conceituação de material e patrimônio; patrimônio das empresas e órgãos públicos.
  16. Lei 12.537/2011 (Lei de Acesso à Informação)
  17. Constituição Federal - Cap. VII – da Administração Pública.
  18. Lei Orgânica do Município de Cornélio Procópio.
  19. Código de ética e decoreo parlamentar da Câmara Municipal de Cornélio Procópio (Res. Nº 05, de 13 de agosto de 2003).
  20. Regulamento interno da Câmara Municipal de Cornélio Procópio (Res. 01/91).
  21. Estatuto dos servidores públicos do município.
  22. Lei 8.666/93 – Lei de licitações.
- III. Ainda no Anexo V - Programa para as provas – onde se lê:**

#### 2.2 NÚCLEO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE ADMINISTRATIVO

- 1) Regras básicas de servidor público; ética, normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público.
- 2) Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional.
- 3) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
- 4) Conhecimento sobre atendimento telefônico: recepção de ligações telefônicas e realização de ligações interurbanas, nos padrões adequados de profissionalismo e educação; procedimentos adequados para controle das ligações, com geração de relatórios para o setor competente.
- 5) Recepção, conferência, protocolo e destinação ou arquivamento de expedientes internos e externos.
- 6) Conhecimento dos trabalhos administrativos em qualquer dos setores da Câmara Municipal: recepção, catalogação e despacho de documentos, arquivamento, protocolo, classificação de documentos, elaboração de pautas para reunião e demais atividades básicas administrativas.
- 7) Conhecimentos sobre trabalhos das Sessões da Câmara Municipal, como gravação das mesmas, bem como a leitura de documentos e suporte aos vereadores, controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento.
- 8) Conferência da publicação de atos legislativos no órgão oficial de Imprensa do Município.
- 9) Procedimentos adequados na recepção de informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone.
- 10) Controle de estoques de materiais, inspeção do recebimento e da entrega, prazos e ressurgimento.
- 11) Organização e racionalização dos serviços.
- 12) Relações Interpessoais; característica de um bom atendimento;

#### Leia-se:

##### 1.2.3 TÉCNICO LEGISLATIVO

1. Regras básicas de servidor público; ética, normas e comportamento em serviço público; regras de hierarquias no serviço público.
2. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional.
3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.
4. Conhecimentos sobre conferência e protocolo de expedientes internos e externos bem como de seu devido destino ou arquivamento.
5. Conhecimento dos trabalhos administrativos em qualquer dos setores da Câmara Municipal: receber, catalogar e despachar documentos, arquivamento, protocolo, classificação de documentos, elaboração de pautas para reunião, e demais atividades básicas administrativas.
6. Conhecimentos básicos sobre: redação de correspondências, pareceres, ofícios, atas, resoluções, emendas, Projetos de Lei, Decreto Legislativo, licitações, memorandos, convites, cartões, documentos legais e outros significativos para o órgão.
7. Conhecimentos sobre o Manual de Redação da Presidência da República;
8. Conhecimento sobre a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos.

postura Profissional; empatia; capacidade de ouvir.

13) O papel do atendimento nas organizações.

14) Habilidade para a transmissão e recepção de informações.

Leia-se:

## 2.2 NÚCLEO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Regras básicas de servidor público; Código de ética do servidor público; normas e comportamento em serviço público; Regras de hierarquias no serviço público.

2. Ética profissional: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional.

3. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

4. Conhecimento sobre atendimento telefônico: recepção de ligações telefônicas e realização de ligações

interurbanas, nos padrões adequados de profissionalismo e educação; procedimentos adequados para controle das ligações, com geração de relatórios para o setor competente.

5. Recepção, conferência, protocolo e destinação ou arquivamento de expedientes internos e externos.

6. Conhecimento dos trabalhos administrativos em qualquer dos setores da Câmara Municipal: recepção,

catalogação e despacho de documentos, arquivamento, protocolo, classificação de documentos, elaboração de pautas para reunião e demais atividades básicas administrativas.

7. Conhecimentos sobre trabalhos das Sessões da Câmara Municipal, como gravação das mesmas, bem como a leitura de documentos e suporte aos vereadores, controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento.

8. Conferência da publicação de atos legislativos no órgão oficial de Imprensa do Município.

9. Procedimentos adequados na recepção de informações de caráter geral, pessoalmente ou por telefone.

10. Controle de estoques de materiais, inspeção do recebimento e da entrega, prazos e ressurgimento.

11. Organização e racionalização dos serviços.

12. Relações Interpessoais; característica de um bom atendimento; postura Profissional; empatia; capacidade de ouvir.

13. O papel do atendimento nas organizações.

14. Habilidade para a transmissão e recepção de informações.

15. Constituição Federal – Cap. VII – da Administração Pública.

24. Noções básicas de comunicação oficial e do Manual de Redação da Presidência da República;

IV. No item 5 do edital – Das vagas para afrodescendentes –, no subitem 5.5, onde se lê:

“Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente no momento da inscrição, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do Art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.”

Leia-se:

5.5 Para efeitos do previsto neste Edital, considera-se afrodescendente aquele que assim se declare expressamente, por escrito, antes da realização da prova objetiva, quando solicitado, identificando-se como de cor preta ou parda e como pertencendo à etnia negra, devendo tal

informação integrar os registros cadastrais de ingresso de servidores, conforme o disposto no parágrafo único do Art. 4º e § único da Lei Estadual nº 14.274/2003.

V. No item 7.5 - Do julgamento das provas escritas e do resultado – subitens 7.5.2 e 7.5.4, onde se lê:

7.5.2 Nas provas compostas por questões do núcleo geral de conhecimentos e questões do núcleo específico, será atribuído peso 2 (dois) às questões do núcleo geral e peso 3 (três) às questões do núcleo específico.

7.5.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para elas.

7.5.4 Será considerado aprovado na 1ª etapa o candidato que obtiver nota igual ou maior que 40,0 (quarenta), numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem), com o mínimo de 40% de acertos nas questões do núcleo geral e 40% de acertos nas questões do núcleo específico, ficando os demais eliminados do concurso.

7.5.5 O resultado da 1ª etapa será divulgado no endereço eletrônico [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br), e no endereço eletrônico [www.camaradecornelio.com.br](http://www.camaradecornelio.com.br).

Leia-se:

7.5.2 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para elas.

7.5.3 Será considerado aprovado na 1ª etapa o candidato que obtiver 50% ou mais de nota final, com o mínimo de 50% de acertos nas questões do núcleo geral de conhecimentos e 50% de acertos nas questões do núcleo específico, ficando os demais eliminados do concurso.

7.5.4 O resultado da 1ª etapa será divulgado no endereço eletrônico [www.funtefcp.com.br](http://www.funtefcp.com.br), e no endereço eletrônico [www.camaradecornelio.com.br](http://www.camaradecornelio.com.br).

VI. No item 8 – Da classificação – subitem 8.2, onde se lê:

8.2 A nota final dos candidatos habilitados no Concurso Público será composta da seguinte forma:

8.2.1 Para os cargos cujas provas não possuem questões do núcleo específico: Nota final =  $cg * 2,5$

8.2.2 Para os cargos cujas provas possuem questões do núcleo específico e questões do núcleo geral:

Nota final =  $cg * 2 + ce * 3$

Leia-se:

8.2 A nota final dos candidatos habilitados no Concurso Público será composta da seguinte forma: Nota final = total de questões \* 2,5

VII. No ANEXO III – Horários de provas, cargos, tipos de provas e questões, onde se lê:

	Das 9 às 12 horas	Núcleo de Conhecimentos gerais				
		Núcleo de Conhecimentos Específicos	Total das Questões Objetivas			
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos gerais		
		Informática				
1	Serviços Gerais 15	15	10	0	0	40
2	Agente administrativo	10	05	02	03	20
3	Técnico legislativo	10	05	02	03	20
4	Advogado	05	05	02	03	25
5	Contador	05	05	02	03	25

Leia-se:

	Das 9 às 12 horas	Núcleo de Conhecimentos gerais			Núcleo de Conhecimentos Específicos	Total das Questões Objetivas
		Língua Portuguesa	Matemática	Conhecimentos gerais		

Informática

1	Serviços Gerais	15	10	0	0	40
2	Agente administrativo	10	05	02	03	20
3	Técnico legislativo	05	03	02	02	28
4	Advogado	05	03	02	02	28
5	Contador	05	03	02	02	28

Edifício da Câmara Municipal de Cornélio Procópio/PR, em 05 de junho de 2012.

Vanildo Felipe Sotero  
Câmara Municipal de Cornélio Procópio

### PROJETO DE LEI Nº 627/12

DATA: 27/04/12

SÚMULA: "Dispõe sobre as diretrizes para a elaboração e execução da Lei Orçamentária do Município de Cornélio Procópio para o exercício financeiro de 2013 e dá outras providências".

FAZ SABER

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

LEI:

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no § 2º, inciso II, do art. 165, da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, no art. 4º, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, as diretrizes orçamentárias do Município, relativas ao exercício financeiro de 2013, compreendendo:

I – metas prioritárias da Administração Pública Municipal;

II – a organização e estrutura dos orçamentos;

III – as diretrizes gerais para a elaboração dos orçamentos do Município;

IV – as diretrizes gerais para elaboração e a execução dos orçamentos do Município e suas alterações;

V – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal e encargos sociais;

VI – as disposições sobre a Legislação Tributária do Município;

VII – as disposições relativas às despesas do Município com pessoal, encargos sociais e serviços com terceiros;

VIII – as disposições relativas à Dívida Pública Municipal; e

IX – as disposições finais.

Parágrafo único: Integram esta lei os seguintes anexos:

I – Projeção das Receitas

II – Cálculo da Receita Corrente Líquida

III – Metas Prioritárias – Demonstrativo dos Programas

IV – Anexo de Metas Fiscais, composto de:

a) Demonstrativo de Metas Anuais;

b) Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;

c) Demonstrativo das Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;

d) Evolução do Patrimônio Líquido;

e) Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;

f) Estimativa e Compensação de Receita;

g) Demonstrativo da Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.

V – Anexo de Riscos Fiscais, contendo, Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências; e

VI – Demonstrativo de Obras em Andamento, em atendimento ao art. 45, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000.

#### CAPÍTULO I

##### METAS E PRIORIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 2º – O Município de CORNÉLIO PROCÓPIO executará, no exercício de 2013, as ações constantes do Anexo Demonstrativo de Metas Anuais Prioritárias, que passa a fazer parte integrante desta Lei, tendo como prioridades:

I – à promoção do desenvolvimento social, visando a redução das desigualdades sociais e a melhoria da qualidade de vida da população;

II – ao atendimento integral à criança e ao adolescente, em especial a educação integral;

III – à austeridade e transparência na gestão dos recursos públicos;

IV – à geração de emprego e renda, através de incentivo à iniciativa privada, de assessoria técnica e gerencial e de qualificação de mão-de-obra;

V – à promoção do desenvolvimento urbano;

VI – à promoção do desenvolvimento rural;

VII – à promoção na área da saúde de forma a garantir o acesso a serviços de qualidade a toda população;

Parágrafo único – A alocação de recursos na lei orçamentária para 2013 manterá compatibilidade com as ações estabelecidas no Anexo Demonstrativo de Metas Anuais, desta lei.

Art. 3º - Será garantida a destinação de recursos orçamentários para a oferta de programas públicos de atendimento à infância e à adolescência no Município, conforme o disposto no art. 227 da Constituição Federal/1988 e no art. 4º da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 e suas alterações – Estatuto da Criança e do adolescente.

Art. 4º - Durante o processo de elaboração da proposta orçamentária o Poder Executivo promoverá audiência pública, nos termos do parágrafo único do art. 48 da Lei Complementar 101/2000.

#### CAPÍTULO II

##### DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DOS ORÇAMENTOS

Art.5º – Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – Programa, o instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

II – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

III – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

IV – Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resultam um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

§ 1º – Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamen-

tárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º – As atividades e projetos serão dispostos de modo a especificar a localização física integral ou parcial dos programas de governo.

§ 3º – Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função, subfunção e programas aos quais se vinculam.

§ 4º – As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei do orçamento por programas, projetos e operações especiais, sendo identificados através da aplicação programada.

Art. 6º – O orçamento fiscal, incluído o da Câmara Municipal com contabilidade descentralizada, o da Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio – AMUSEP e da Fundação de Esportes de Cornélio Procópio – FECOP, discriminará a despesa em conformidade com a Lei Federal nº 4.320/64, com a Portaria nº 42/99, do Ministério do Orçamento e Gestão, a Portaria Interministerial nº 163/01, e suas alterações posteriores, Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional e Instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, pertinentes à matéria, obedecendo a seguinte estrutura:

I – Classificação Institucional, cuja finalidade principal é evidenciar as unidades administrativas responsáveis pela execução da despesa, classificando os órgãos e fixando responsabilidades entre esses, com conseqüentes controles e avaliações de acordo com a programação orçamentária;

II – Classificação Funcional, que compreenderá as seguintes categorias:

a) Função, correspondendo ao nível máximo de agregação das ações desenvolvidas pelo Município;

b) Subfunção, representando uma partição da função, visando a agregar determinado subconjunto de despesa do setor público;

c) Programas, compreendendo as partes do conjunto de ações e recursos da subfunção a que estejam vinculados, necessárias ao atingimento de produtos finais.

III – Classificação da Natureza da Despesa, com os seguintes desdobramentos:

#### CATEGORIAS ECONÔMICAS

#### GRUPOS DE NATUREZA DE DESPESA

#### MODALIDADES DE APLICAÇÃO

§ 1º – Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades, especificando os valores, as metas e as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º – Cada projeto ou atividade estará vinculado a uma função, a uma subfunção e a um programa.

Art. 7º – O Orçamento Fiscal que o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo até 31 de agosto de 2012, compreenderá a programação dos Poderes Legislativo e Executivo, seus Órgãos, Autarquia, Fundação e Fundos Municipais instituídos e mantidos pela Administração Municipal.

Art. 8º – O Projeto de Lei Orçamentária do Município de Cornélio Procópio relativo ao exercício de 2013 deve obedecer aos princípios de justiça social, de controle social, da transparência na elaboração e execução do orçamento e da economicidade, observando o seguinte:

I – o princípio da justiça social implica assegurar, na elaboração e na execução do orçamento, projetos e atividades que possam reduzir as desigualdades entre os indivíduos e regiões da cidade e dos direitos, bem como combater a exclusão social;

II – o princípio do controle social implica assegurar a todos os cidadãos a participação na elaboração e no acompanhamento do orçamento;

III – o princípio da transparência implica, além da observação do princípio constitucional da publicidade, a utilização dos meios disponíveis para garantir o real acesso dos municípios às informações relativas ao orçamento; e

IV – o princípio da economicidade implica, na relação custo-benefício, ou seja, na eficiência dos atos de despesa que conduz à própria eficiência da atividade administrativa.

Art. 9º - Para efeito desta Lei, entende-se por:

I – Diretriz: o conjunto de princípios que orienta a execução dos Programas de Governo;

II – Função: o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;

III – Programa, o instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no Plano Plurianual;

IV – Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo;

V – Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou aperfeiçoamento da ação de governo;

VI – Ação, especifica a forma de alcance do objetivo do programa de governo, onde descreve o produto e a meta física programada a sua finalidade, bem como os investimentos que devem ser detalhados em unidades e medidas;

VII – Operação Especial, as despesas que não contribuem para a manutenção das ações de governo das quais não resultam um produto, e não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

VIII – Órgão Orçamentário – conjunto de despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações do governo, das quais não resultam em um produto e não geram contraprestação direta sob forma de bens ou serviços representando, basicamente, o detalhamento da função Encargos Especiais;

IX – Unidade Orçamentária - constitui-se num desdobramento de um órgão orçamentário, podendo ser da administração direta, ou da administração indireta em cujo nome a lei orçamentária anual consigna expressamente, dotações com vistas à sua manutenção e à realização de um determinado programa de trabalho;

X – Modalidade de aplicação – a especificação da forma de aplicação dos recursos orçamentários;

XI – Concedente – o órgão ou entidade da Administração Pública Municipal responsável pela transferência de recursos financeiros, inclusive de descentralização de créditos orçamentários;

XII – Conveniente – as entidades da Administração Pública Municipal e entidades privadas que recebem transferências financeiras, inclusive quando decorrentes de descentralização de créditos orçamentários.

§ 1º – Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de atividades, projetos e operações especiais, especificando os respectivos valores e metas, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

§ 2º – As atividades e projetos serão dispostos de modo a especificar a localização física integral ou parcial dos programas de governo.

§ 3º – Cada atividade, projeto e operação especial identificará a função, subfunção e programas aos quais se vinculam.

§ 4º – As categorias de programação de que trata esta Lei serão identificadas no projeto de lei do orçamento por programas, projetos e operações especiais, sendo identificados através da aplicação programada.

Art. 10 - O Orçamento fiscal discriminará a despesa por unidade orçamentária, detalhada por categoria de programação em seu menor nível, com as respectivas dotações, especificando a esfera orçamentária, a categoria econômica, o grupo de natureza da despesa, a modalidade de aplicação, o elemento de despesa, o identificador de uso, o grupo de destinação de recursos e a fonte de recursos.

§ 1º – As categorias econômicas estão assim detalhadas:

I – Despesas correntes;

II – Despesas de capital.

§ 2º - Os grupos de natureza da despesa constituem agregação de elementos de despesa de mesmas características quanto ao objeto de gasto, conforme a seguir discriminados:

I – pessoal e encargos sociais;

II – juros e encargos da dívida;

III – outras despesas correntes;

IV – investimentos;

V – inversões financeiras, incluídas quaisquer despesas referentes à constituição ou ao aumento de capital de empresas;

VI – amortização da dívida.

§ 3º - A modalidade de aplicação destina-se a indicar os recursos serão aplicados:

I – diretamente, pela unidade detentora do crédito orçamentário ou, mediante descentralização de crédito orçamentário, por outro órgão ou entidade integrante do orçamento Fiscal.

II – indiretamente, mediante transferência financeira, por outras esferas de governo, seus órgãos, fundos ou entidades ou por entidades privadas sem fins lucrativos.

§ 4º - A especificação da despesa será apresentada por unidade orçamentária até o nível elemento da despesa.

§ 5º - A Lei Orçamentária Anual de 2013 conterà a destinação de recursos, classificados pelo Identificador de Uso, Grupo de Destinação de Recursos e Fontes de Recursos, regulamentados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN, do Ministério da Fazenda e pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

I - O Município poderá incluir, na Lei Orçamentária, outras Fontes de Recursos para atender suas peculiaridades, além das determinadas no § 5º deste artigo;

II – As Fontes de recursos indicadas na Lei Orçamentária serão regulamentadas por Decreto do poder Executivo; e

III – Os recursos legalmente vinculados a finalidades específicas serão utilizados apenas para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

§ 6º - As receitas oriundas de aplicações financeiras terão as mesmas fontes dos recursos originais;

§ 7º - Durante a execução orçamentária, as fontes de recursos previstas que sofrerem alterações mediante orientações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná ou Secretaria do Tesouro Nacional poderão sofrer adequações através de Decreto.

Art. 11 – A lei orçamentária discriminará em categorias de programação específicas as dotações destinadas:

I – ao pagamento de precatórios judiciais;

II- à concessão de subvenções, auxílios e contribuições;

III – à amortização, aos juros e à correção da dívida fundada interna;

IV – à manutenção das escolas municipais.

V - à manutenção das atividades do setor de saúde.

VI – à manutenção das atividades do Fundo da Criança e do Adolescente.

Art. 12 – O Projeto de Lei orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal será constituído de mensagem circunstanciada, projeto de lei, tabelas e especificação de programas especiais de trabalho, definidos no artigo 22 da Lei Federal nº 4.320/64, além dos quadros constantes em seu artigo 2º, e, ainda, do seguinte:

I – demonstrativo da compatibilidade da programação do orçamento com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais;

II – previsão das receitas, observada para a sua estimativa a metodologia

definida no artigo 9º desta Lei;

III – demonstrativo contendo medidas de compensação sobre renúncias de receita ou diminuição de despesas obrigatórias de caráter continuado;

IV – reserva de contingência, conforme § 9º do artigo 17 desta Lei;

V – demonstrativo das despesas entre órgãos, unidades e funções de governo;

VI – demonstrativo comprovando gastos na educação, na saúde e com pessoal.

Art. 13 – A mensagem que encaminhar o Projeto de Lei Orçamentária conterà:

a) o comportamento da arrecadação do exercício anterior;

b) o demonstrativo dos gastos públicos, por órgão, da despesa efetivamente executada no ano anterior em contraste com a despesa autorizada;

c) a situação observada no exercício de 2012 em relação ao limite de tratam os artigos 18, 19 e 20 da Lei Complementar nº 101/2000;

d) o demonstrativo do cumprimento da legislação que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos na manutenção e o desenvolvimento do ensino;

e) o demonstrativo que dispõe sobre a aplicação de recursos resultantes de impostos em saúde, em cumprimento à Emenda constitucional nº 29/2000;

f) a discriminação da dívida pública total acumulada;

Art. 14 – O Projeto de Lei Orçamentária que o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal constituir-se-á de:

a) texto da lei;

b) quadros orçamentários consolidados;

c) anexo do Orçamento Fiscal e da Seguridade Social discriminando a receita e a despesa na forma definida nesta lei; e

d) discriminação da legislação da receita e da despesa referentes ao Orçamento Fiscal.

Parágrafo único - Integrarão o Orçamento Fiscal, todos os quadros previsto no inciso III, do art. 22 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

### CAPÍTULO III

#### DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO DOS ORÇAMENTOS DO MUNICÍPIO

Art. 15 – A elaboração do projeto de lei e a aprovação da lei orçamentária de 2013 atenderão os preceitos dos §§ 5º, 6º, 7º e 8º do artigo 165 da Constituição Federal/1988, e serão realizados de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando o princípio da publicidade e permitindo-se amplo acesso da sociedade a todas as informações relativas a cada uma dessas etapas, bem como levarão em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo I – Demonstrativo de Metas que integra a presente Lei.

Art. 16 – O orçamento municipal compreenderá as receitas e despesas da administração direta, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, obedecidos, na sua elaboração, os princípios da anualidade, unidade, equilíbrio, exclusividade, especificação, universalidade, programação e clareza.

Art. 17 – O orçamento municipal poderá consignar recursos para financiar serviços de sua responsabilidade a serem executados por entidades de direito público ou privado, mediante contratos ou convênios, desde que sejam de conveniência do governo e tenham demonstrado padrão de eficiência no cumprimento dos objetivos determinados.

Art. 18 – O orçamento-programa do Município de CORNÉLIO PROCÓPIO, para o exercício de 2013, será elaborado a preços de Julho de 2012, podendo-se corrigir os seus valores no mês de dezembro de 2013 mediante a aplicação do INPC ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, referente ao período de agosto a novembro de 2013.

§ 1º – Após a abertura do orçamento, os saldos de dotação poderão ser

corrigidos pelo índice estipulado no caput deste artigo, para manter-se o valor aquisitivo da moeda.

§ 2º – O limite a ser estabelecido pelo orçamento-programa para a abertura de créditos suplementares na administração direta, será calculado sobre os valores orçamentários atualizados na forma do disposto neste artigo.

Art. 19 – A previsão de recursos oriundos de operações de crédito não poderá ultrapassar o limite estabelecido pelo Senado Federal e pelo § 2º do artigo 12 da Lei complementar nº 101/2000.

Art. 20 - As metas físicas indicadas no desdobramento da programação vinculada aos respectivos projetos, atividades e operações especiais de modo a especificar a ação/meta integral ou parcial dos programas de trabalho.

Art. 21 - As ações de governo, tanto as de natureza de manutenção quanto as de investimentos, serão apresentadas na forma de categoria de programação, por unidade orçamentária, projeto/atividade, evitando-se créditos com finalidade imprecisa.

Art. 22 – A previsão das receitas observará as normas técnicas e legais, considerará os efeitos das alterações na legislação, da variação do índice de preços e do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante e será acompanhada de demonstrativo de sua evolução nos últimos três anos, da projeção para os dois exercícios seguintes à que se referirem e da metodologia de cálculo e premissas utilizadas.

Art. 23 - Fica o Poder Executivo autorizado incorporar, na elaboração dos Orçamentos, as eventuais modificações ocorridas na estrutura organizacional do Município bem como na classificação orçamentária da receita e da despesa, por alterações na legislação federal ocorridas após o encaminhamento da Lei de Diretrizes Orçamentárias de 2013 ao Poder Legislativo.

Art. 24 - O Executivo, o Legislativo Municipal, a Autarquia Municipal de Serviços e Produção de Cornélio Procópio e a Fundação de Esportes de Cornélio Procópio ficam autorizados, nos termos do artigo 12 combinado com o artigo 43 da Lei Federal n.º 4.320/64, a abrirem créditos adicionais suplementares por Decreto da Administração Direta e Ato Administrativo, respectivamente, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do orçamento, de qualquer uma das unidades gestoras.

§ 1º – Exclui-se desse limite, os créditos adicionais suplementares, decorrentes de leis municipais específicas aprovadas no exercício.

§ 2º – Os remanejamentos de dotações referentes a recursos transferidos vinculados do Programa Estadual de Obras Municipais, Programa Paraná Urbano, ou outros que vier a substituí-los, e de Operações de Créditos, não serão computados para efeito do limite fixado no caput deste artigo.

§ 3º – Não serão computados para fins do disposto neste artigo às suplementações de dotações com recursos oriundos do Provável Excesso de Arrecadação que por ventura venham a ocorrer no Exercício de 2013.

§ 4º – A compensação, conversão ou criação de fontes de recursos ordinários, vinculados ou próprios dos Projetos/Atividades/Operações Especiais e das Obras, sem lhes alterar o valor global, com finalidade de assegurar a execução das programações definidas nesta Lei, não serão computados neste limite os créditos adicionais abertos com base neste artigo.

§ 5º - Fica também autorizado, não sendo computado para fins do limite de que trata o artigo anterior, o remanejamento de dotações entre as fontes de recursos livres e/ou vinculados dentro de cada projeto ou atividade para fins de compatibilização com a efetiva disponibilidade dos recursos.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS PARA O PODER LEGISLATIVO

Art. 25 – O total da despesa do Poder Legislativo Municipal, incluídos os subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento), relativo ao somatório da receita tributária com as transferências previstas no § 5º, do art. 153, e nos arts. 158 e 159 da Constituição Federal/1988, efetivamente realizado no exercício anterior, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 25/2000.

§ 1º - O duodécimo devido ao Poder Legislativo será repassado até o dia 20 de cada mês, sob pena de crime de responsabilidade do Prefeito do Município, conforme disposto no inciso II, do § 2º, do art. 29-A, da Constituição Federal/1988.

§ 2º - A despesa total com folha de pagamento do Poder Legislativo, incluídos os gastos com subsídios dos Vereadores, não poderá ultrapassar a setenta por cento de sua receita, de acordo com o estabelecido n § 1º, do art. 29-A, da Constituição Federal/1988.

§ 3º - Os valores dos subsídios dos vereadores e os dos salários de todos os servidores da Câmara Municipal de Cornélio Procópio, efetivos e comissionados, deverão ser publicados no Boletim Oficial do Município.

Art. 26 – O Poder Legislativo encaminhará ao Poder Executivo sua proposta orçamentária, para fins de consolidação, até o dia 02 de junho do corrente exercício, observadas as disposições desta lei.

#### CAPÍTULO V

##### DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO

##### SEÇÃO I

##### Diretrizes Gerais

Art. 27 – A elaboração do Projeto de Lei, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária de 2013 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se o princípio da publicidade, deverão levar em conta a obtenção dos resultados previstos no Anexo de Metas Fiscais que integra a presente lei, além dos parâmetros da Receita Corrente Líquida, visando ao equilíbrio orçamentário-financeiro.

Art. 28 – As estimativas de receitas serão feitas com a observância estrita das normas técnicas e legais e considerarão os efeitos das alterações na legislação, da variação dos índices de preços, do crescimento econômico ou de qualquer outro fator relevante.

Art. 29 – O Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento Institucional, Secretaria Municipal de Planejamento e da Controladoria Geral do Município, deverá providenciar as medidas previstas no inciso II, do § 1º, deste artigo, a partir da execução da Lei Orçamentária Anual, do exercício de 2013, e nos prazos definidos pela Lei Complementar nº 101/2000.

I – Observar o Princípio da Publicidade, permitindo o amplo acesso da sociedade às informações relativas à aprovação e execução da Lei Orçamentária.

II – Para o efetivo cumprimento da transparência, divulgar, no que lhe couber, os instrumentos de gestão previstos no caput do art. 48 da Lei Complementar nº 101/2000 – LRF.

§ 1º - Levar em conta a obtenção dos resultados previstos no anexo de Metas Fiscais que integra a presente lei, além dos parâmetros da Receita Corrente Líquida, visando o equilíbrio orçamentário-financeiro.

§ 2º - Publicar os instrumentos de gestão fiscal, sendo a Lei Orçamentária Anual e seus anexos, alterações orçamentárias realizadas mediante abertura de Créditos Adicionais, Relatório Resumido de Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal.

Art. 30 – O Poder Executivo, sob a coordenação da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Secretaria Municipal de Planejamento, deverá elaborar e publicar a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, nos termos do art. 8º da lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º – Deverão o Poder Legislativo, a Autarquia e a Fundação de Esportes, enviar ao Poder Executivo, até dez dias após a publicação da lei Orçamentária de 2013, a programação de desembolso mensal para o referido exercício.

§ 2º - O Poder Executivo publicará a programação financeira e o cronograma de execução mensal e de desembolso até trinta dias após a publicação da lei Orçamentária de 2013.

Art. 31 – A Lei Orçamentária de 2013 somente incluirá dotações para o pagamento de precatórios cujos processos contenham pelo menos um dos seguintes documentos:

a) certidão de trânsito em julgado dos embargos à execução no todo

ou da parte não embargada; e

b) certidão de que não tenham sido opostos embargos ou qualquer impugnação aos respectivos cálculos.

Art. 32 – A Procuradoria Geral do Município encaminhará à Secretaria Municipal de Gestão Pública, até quinze de julho do corrente exercício, a relação dos débitos decorrentes de precatórios judiciais inscritos até primeiro de julho de 2012 a serem incluídos na proposta orçamentária de 2013 devidamente atualizados, conforme determinado pelo § 1º, do art. 100 da Constituição Federal/1988, e discriminada conforme detalhamento constante do art. 10 desta lei, especificando:

- I – número e data do ajuizamento da ação originária;
- II – número do precatório;
- III – tipo da causa julgada (de acordo com a origem da despesa);
- IV – enquadramento (alimentar ou não-alimentar);
- V – data da autuação do precatórios;
- VI – nome do beneficiário;
- VII – valor do precatório a ser pago;
- VIII – data do trânsito em julgado; e
- IX – número da vara ou comarca de origem.

Parágrafo único: a atualização dos precatórios, determinada no § 1º, do art. 100, da Constituição Federal/1988 e das parcelas resultantes observará, no exercício de 2013, os índices adotados pelo Poder Judiciário respectivo.

Art. 33 – As obrigações de pequeno valor deverão obedecer ao disposto nos § 3º e 4º, do art. 100, da Constituição Federal/1988, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 62/2009 e respeitando também a Legislação Municipal.

Art. 34 – Na proposta orçamentária não poderão ser destinados recursos para atender despesas com ações que não sejam de competência exclusiva do Município ou comuns ao Município, à União e ao Estado, ou com ações em que a Constituição Federal/1988 não estabeleça obrigação do Município em cooperar técnica e/ou financeiramente.

Art 35 – Durante a execução orçamentária do exercício de 2013, o Poder Executivo encaminhará ao Poder Legislativo Projetos de Lei para a abertura de Crédito Adicional Especial.

## SEÇÃO II

### Diretrizes Específicas do Orçamento Fiscal

Art. 36 – O Orçamento Fiscal estimará as receitas efetivas e potenciais de recolhimento centralizado do Tesouro Municipal e fixará as despesas dos Poderes Legislativo e Executivo bem como as de seus Órgãos, Autarquia, Fundação e Fundos Municipais, de modo a evidenciar as políticas e programas de governo, respeitados os princípios da unidade, da universalidade, da anualidade, da exclusividade, da publicidade e da legalidade.

Art. 37 – Na estimativa da receita e na fixação da despesa serão considerados:

- a) os fatores conjunturais que possam vir a influenciar a produtividade;
- b) o aumento ou diminuição dos serviços prestados, a tendência do exercício; e
- c) as alterações tributárias.

Art. 38 – O Município aplicará, no mínimo, 25% de sua receita resultante de impostos, compreendida de transferências constitucionais, na manutenção e no desenvolvimento do ensino, conforme dispõe o art. 212 da Constituição Federal.

Art. 39 – O Município aplicará, no mínimo, 15% em ações e serviços públicos de saúde, conforme disposto no inciso III, do art. 7º, da Emenda Constitucional nº 29/2000 e no inciso III, do art. 77, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal/

1988.

Art. 40 – A Lei Orçamentária conterá Reserva de Contingência no valor de até 0,5 % (meio por cento) da Receita corrente Líquida, destinada a atender aos passivos contingentes e a outros riscos e eventos fiscais imprevisíveis, conforme previsto no inciso III, do art. 5º da Lei Complementar nº 101/2000.

§ 1º – A Reserva de Contingência prevista no caput será constituída, exclusivamente, pela Fonte de Recursos 01000 – Recursos Ordinários (Livres).

§ 2º – Caso não seja necessária a utilização da Reserva de Contingência para sua finalidade, no todo ou em parte, até o mês de setembro, o saldo remanescente poderá ser utilizado para eventuais riscos fiscais, para abertura de créditos adicionais suplementares e especiais para a folha de pagamento, decorrentes de insuficiência orçamentária, reajuste salarial, amortização e encargos da dívida e demandas de sentenças judiciais.

Art. 41 – Fica o Poder Executivo, nos termos do inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal/1988, e art. 7º, 42 e inciso do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, autorizados a abrir Crédito Adicional – Transposição.

Parágrafo único - Entende-se por Transposição a realocação de recursos entre programas de trabalho, dentro de um mesmo órgão, mesma categoria econômica da despesa e mesma fonte de recursos.

Art. 42 – Fica o Poder Executivo, nos termos do inciso VI, do art. 167, da Constituição Federal/1988, e artigos 7º, 42 e inciso III do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, autorizados a abrir Crédito Adicional – Remanejamento.

Parágrafo único – entende-se por Remanejamento a realocação de recursos entre órgãos, dentro da mesma fonte de recursos, independente da categoria econômica da despesa.

Art. 43 – Fica o Poder Executivo, nos termos do inciso VI, do art. 167 da Constituição Federal/1988, e artigos 7º, 42 e inciso III do art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64, autorizados a abrir Crédito Adicional – Transferência.

Parágrafo único: entende-se por Transferência a realocação de recursos entre categorias econômicas da despesa, dentro do mesmo órgão, mesmo programa de trabalho e mesma fonte de recursos.

Art. 44 – Os recursos provenientes de convênios repassados pelo Município à outras entidades públicas ou privadas, deverão ter sua aplicação comprovada mediante prestação de contas à Secretaria Municipal de Gestão Pública.

Art. 45 – A execução dos orçamentos obedecerá:

- I – o equilíbrio entre receitas e despesas;
- II – a limitação de empenhos, cujos critérios e formas são os seguintes:
  - a) redução das despesas de consumo.
  - b) redução de empenhos relativos a serviços com terceiros;
  - c) redução de empenhos com obras, exceto as decorrentes de convênios;
  - d) redução de empenhos relativos a horas-extras;
- III – as normas relativas ao controle de custos e a avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos orçamentários;
- IV – as condições e exigências para transferências de recursos a instituições públicas e privadas;
- V – a forma de utilização e montante da reserva de contingência.

§ 1º – O montante da despesa a ser empenhada em 2013 não ultrapassará a realização da receita orçamentária no mesmo período.

§ 2º – Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo I de Metas Anuais, o Executivo promoverá, através de ato próprio, no montante necessário, nos trinta dias subsequentes, limitação de empenhos e movimentação financeira, segundo os critérios estabelecidos nos parágrafos seguintes.

§ 3º – A limitação dos empenhos de que trata o parágrafo anterior será

feita de forma proporcional sobre todos os itens.

§ 4º – O Executivo baixará ato determinando índice de redução de empenhos sobre os itens definidos no inciso II do caput deste artigo, além de determinar, dentro de cada item, os subitens que serão reduzidos.

§ 5º – Reconhecido o déficit, todos os empenhos ficam suspensos até que o ato seja baixado.

§ 6º – Não serão objeto de limitação de empenhos as obrigações constitucionais e legais e as relativas ao pagamento da dívida fundada interna.

Art. 46 – As despesas relativas à publicação dos atos oficiais do Município e à divulgação de programas, campanhas e atividades municipais não poderão ultrapassar, no ano de 2013, o limite de 2% (dois por cento) das receitas correntes do mesmo período.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES SOBRE AS ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 47 – A lei que conceda ou amplie incentivo, isenção ou benefício de natureza tributária ou financeira, somente entrará em vigor se atendidas as exigências do artigo 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

Parágrafo único – Aplicam-se à lei que conceda ou amplie benefício de natureza financeira as mesmas exigências referidas no caput, podendo a compensação, alternativamente, dar-se mediante o cancelamento, pelo mesmo período, de despesas em valor equivalente.

Art. 48 – Os tributos poderão ser corrigidos monetariamente segundo a variação estabelecida pela UFM.

Art. 49 – O Imposto sobre a Propriedade Predial Territorial e Urbana – IPTU fixo para o exercício de 2013 terão desconto de:

- a) 10 % para pagamento a vista até 10/01;
- b) 7,5% para pagamento até 10/02;
- c) 5% para pagamento até 10/03.

Art. 50 – Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária anual serão considerados os efeitos de alterações na legislação tributária até 31 de dezembro de 2012, em especial:

- I – as modificações na legislação tributária decorrentes de alterações no sistema tributário nacional;
- II – a concessão e redução de isenções fiscais;
- III – a revisão de alíquotas dos tributos de competência do Município;
- IV – a atualização da Planta Genérica de Valores, ajustando-a ao mercado imobiliário;
- V – o aperfeiçoamento da cobrança da Dívida Ativa do Município.

## CAPÍTULO VII

### DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL, ENCARGOS SOCIAIS E SERVIÇOS COM TERCEIROS

Art. 51 – No exercício financeiro de 2013, as despesas com pessoal, ativo e inativo, e encargos sociais, dos Poderes Executivo e Legislativo do Município de CORNÉLIO PROCÓPIO, observarão os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, assegurada a revisão geral anual, conforme dispõe o inciso X do artigo 37 da Constituição Federal/1988.

Art. 52 – Se a despesa total com pessoal ultrapassar os limites estabelecidos na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o percentual excedente deverá ser eliminado nos dois quadrimestres seguintes, sendo pelo menos um terço no primeiro.

Parágrafo único – Para o cumprimento dos limites estabelecidos no caput deste artigo, o Município de CORNÉLIO PROCÓPIO adotará as seguintes providências, pela ordem:

- I – redução em, pelo menos, vinte por cento das despesas com cargos

em comissão e funções de confiança, seja pela extinção de cargos e funções ou pela redução de valores a eles atribuídos;

II – exoneração dos servidores não estáveis;

III – exoneração de servidor estável, desde que ato normativo especifique a atividade funcional, o órgão ou unidade administrativa objeto da redução de pessoal.

Art. 53 – O reajuste salarial dos servidores públicos municipais deverá observar a previsão de recursos orçamentários e financeiros constantes na Lei Orçamentária de 2013, e em seus Créditos Adicionais, em categoria de programação específica, observando o limite do inciso III, do art. 20, e o art. 21 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 54 – Haverá a contratação de horas extras em casos extraordinários e excepcionais, como no caso dos funcionários da coleta do lixo, limpeza urbana, serviços de saúde, fiscalização, contabilidade, recursos humanos que são setores essenciais para o funcionamento da administração.

Art. 55 – No exercício financeiro de 2013, observado o disposto no art. 169 da Constituição Federal/1988, somente poderão ser admitidos servidores se:

- a) existirem cargos vagos a preencher;
- b) houver prévia dotação orçamentária suficiente para o atendimento da despesa;

Art. 56 – A criação de cargos, empregos e funções somente poderão ocorrer depois de atendido ao disposto no artigo anterior, no art. 169, § 1º, I e II, da Constituição Federal/1988, e nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 57 – Não se consideram como substituição de servidores e empregados públicos, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades.

I – Sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, na forma de regulamento;

II – Não sejam inerentes a categorias funcionais abrangidas por plano de cargos do quadro de pessoal do órgão ou entidade, salvo expressa disposição legal em contrário, ou quando se tratar de cargo ou categoria extintos, total ou parcialmente; ou

III – não caracterizam relação direta de emprego.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES RELATIVAS À DÍVIDA PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 58 – Os Orçamentos da Administração Direta e da Administração Indireta, Autarquia, Fundação e Fundos Municipais deverão destinar recursos ao pagamento do serviço da dívida municipal.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 59 – Serão vedados quaisquer procedimentos, pelos ordenadores de despesas, que possibilitem a execução destas sem comprovada e suficiente disponibilidade de dotação orçamentária, em cumprimento aos arts. 15 e 16 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 60 – Os valores das metas fiscais, em anexo, devem ser considerados como indicativo e, para tanto, ficam admitidas variações de forma a acomodar a trajetória que as determine até o envio do Projeto de Lei Orçamentária de 2013 ao Legislativo Municipal.

Art. 61 – A execução orçamentária dos órgãos da administração direta e indireta constantes do orçamento fiscal será processada por meio de sistema informatizado único.

Art. 62 – Obedecidos os limites e disposições legais, em especial o artigo 38 e seus parágrafos, incisos e alíneas da Lei Complementar nº 101/2000, além das Resoluções do Senado Federal, o Município poderá, para atender insuficiência de caixa durante o exercício financeiro, realizar Operação de Crédito por Antecipação de Receita (ARO).

Art. 63 – Cabe à Controladoria Geral do Município a responsabilidade pela apuração dos resultados primário e nominal para fins de avaliação

de cumprimento das metas fiscais previstas nesta lei, em atendimento ao art. 9º e parágrafos da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 64 - Os recursos decorrentes de emendas que ficarem sem despesas correspondentes ou que alterem os valores da receita orçamentária poderão ser utilizados mediante créditos adicionais suplementares e especiais com prévia e específica autorização legislativa, nos termos do art. 166, § 8º, da Constituição Federal/1988.

Art. 65 - Em função de readequação, as fontes de recursos vinculados nas ações do Anexo I - Demonstrativo de Metas Prioritárias Anuais poderão ser alteradas na proposta orçamentária de 2013 e poderão também sofrer correções em caso de equívocos de digitação e soma de valores.

Art. 66 - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Cornélio Procópio, 27 de abril de 2012.  
Amin José Hannouche  
Prefeito Municipal  
Geraldo Alves  
Secretário Municipal da Administração

Mensagem nº 001/2012

Cornélio Procópio, 27 de abril de 2012.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos Senhores Vereadores:

Em cumprimento ao disposto no art. 165, § 2º, da Constituição Federal, e no artigo 4º da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal tenho a honra de encaminhar à apreciação de Vossas Excelências, o Projeto de Lei que dispõe sobre as Diretrizes para Elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2013.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias é um instrumento orçamentário voltado essencialmente para o planejamento, tendo como objetivo primordial, orientar a elaboração da Lei Orçamentária Anual referente ao exercício financeiro de 2013.

O presente Projeto de Lei foi elaborado dentro das técnicas que definem a elaboração dos orçamentos, para que o mesmo se transforme em um instrumento de planejamento, a serviço da Administração Municipal, visando oferecer aos Municípios melhorias na qualidade dos serviços prestados ou postos à sua disposição.

O Projeto de Lei da Lei de Diretrizes Orçamentárias define as prioridades e metas da Administração Pública Municipal, que estabelece as definições de programas como instrumentos de organização da ação governamental visando a concretização dos objetivos pretendidos.

A Lei de Diretrizes Orçamentárias está estruturada em programas, que serão levados a efeito em 2013, discriminando as ações das metas que serão realizadas no exercício financeiro de 2013.

Contempla o presente Projeto de Lei os quesitos exigidos pelas Portarias da Secretaria do Tesouro Nacional, quais sejam:

Riscos Fiscais

Riscos Fiscais constituem as possibilidades das ocorrências de eventos que venham a impactar negativamente nas contas públicas.

Anexo de Metas Fiscais

O Anexo de Metas Fiscais abrangerá os Órgãos da Administração Direta dos Poderes, e entidades da Administração Indireta, constituídas pelas autarquias, fundações, fundos especiais, empresas públicas e sociedades de economia mista que recebem recursos do Orçamento Fiscal, inclusive sob a forma de subvenções para pagamento de pessoal e custeio, ou de auxílios para pagamento de despesas de capital, excluídas, neste caso, aquelas empresas lucrativas que recebam recursos para aumento de capital.

Na elaboração desse Anexo da LDO, deverão ser observados os critérios e medidas constantes no presente manual, a fim de se estabelecer padrões mínimos das informações que irão constar no referido Anexo.

A fim de dar cumprimento ao preceito da LRF, o Anexo de Metas Fiscais deve ser composto pelos seguintes demonstrativos:

- Demonstrativo I - Metas Anuais;
- Demonstrativo II - Avaliação do Cumprimento das Metas Fiscais do Exercício Anterior;
- Demonstrativo III - Metas Fiscais Atuais Comparadas com as Metas Fiscais Fixadas nos Três Exercícios Anteriores;
- Demonstrativo IV - Evolução do Patrimônio Líquido;
- Demonstrativo V - Origem e Aplicação dos Recursos Obtidos com a Alienação de Ativos;
- Demonstrativo VI - Estimativa e Compensação da Renúncia de Receita;
- Demonstrativo VII - Margem de Expansão das Despesas Obrigatórias de Caráter Continuado.
- Demonstrativo VIII - Riscos Fiscais e Providências
- Demonstrativo IX - Obras em Andamento

No dia 11 de abril de 2012, houve a realização da audiência pública nesta Casa de Leis, para consulta e debates na fase de elaboração do Projeto de Lei que trata das Diretrizes Orçamentárias para 2013, cumprindo aos ditames da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, que no parágrafo único do art. 48, estabelece que a transparência seja assegurada também mediante incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e de discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos.

Diante do exposto e na certeza de que o presente Projeto de Lei, em muito contribuirá para o aperfeiçoamento da Administração Municipal, submeto-o à apreciação de Vossa Excelência e dos Nobres Vereadores que compõem esta Insigne Casa de Leis, reiterando os protestos de consideração e apreço, convicto que a proposição aqui apresentada receberá aprovação dos Ilustres Membros dessa Colenda Casa Legislativa.

AMIN JOSÉ HANNOUCHE  
Prefeito Municipal

A Sua Excelência

Vereador VANILDO FELIPE SOTERO

M.D. Presidente da Câmara Municipal

Cornélio Procópio - Paraná

Os anexos deste Projeto de Lei 627 estão acessíveis no site do município - [www.cornelioprocopio.pr.gov.br](http://www.cornelioprocopio.pr.gov.br) ou a disposição nos departamentos municipais de Comunicação e Controladoria Geral do Município. Não estão contidos neste Boletim devido a extensão dos arquivos.

## MUNICÍPIO DE CORNÉLIO PROCÓPIO - PR

### LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS

#### RELAÇÃO DOS PROGRAMAS 2013

#### CÓDIGO - PROGRAMAS - VALOR EM R\$

0001 - Autarquia Municipal de Serviços de Cornélio Procópio -  
1.800.000,00

0002 - Fundação de Esportes de Cornélio Procópio - 940.000,00

1001 - Ações Legislativas - 1.330.000,00

1002 - Coordenação e Supervisão da Gestão Pública - 16.550.000,00

1003 - Promoção do Desenvolvimento Econômico - 2.900.000,00

1004 - Promoção da Saúde Pública - 11.000.000,00
1005 - Promoção do Ensino – Educação - 16.690.000,00
1007 - Promoção das Ações Sociais - 4.000.000,00
1008 - Serviços Públicos e Desenvolvimento Urbano - 9.055.000,00
9999 - Reserva de Contingência - 150.000,00
<b>TOTAL DOS PROGRAMAS</b>
64.415.000,00
<b>TOTAL DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA</b>
64.415.000,00

CORNÉLIO PROCOPIO  
UNIDA CONTRA A DENGUE

SE VOCE NÃO CUIDAR...  
**DENGUE**

...O BICHO VAI PEGAR!!!

Cornelio Procopio  
15 de Fevereiro

**73** anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEP. DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

CORNÉLIO PROCOPIO  
UNIDA CONTRA A DENGUE

SE VOCE NÃO CUIDAR...  
**DENGUE**

...O BICHO VAI PEGAR!!!

Cornelio Procopio  
15 de Fevereiro

**73** anos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
DEP. DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

# fecoip

Fundação de Esportes  
de Cornélio Procópio



Pratique Esportes

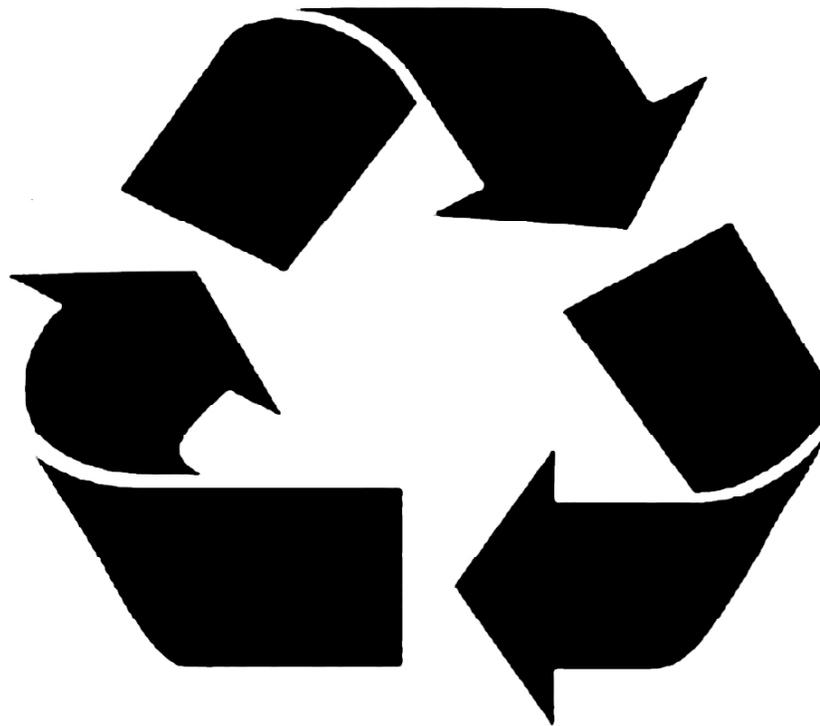


Matenha sua saúde



# Nossa administração se preocupa com o futuro

# proteja o meio ambiente



# Recycle

