



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2015.

Súmula: Referenda autorização ao Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, a realizar processo seletivo simplificado, para contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Ivaiporã, Estado do Paraná, aprovou e Eu, Presidente promulgo o seguinte

DECRETO LEGISLATIVO:

Art. 1º - Fica referendada autorização ao Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, para realizar processo seletivo simplificado, visando a contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, com vigência de 1 (um) ano.

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

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e quinze.


Fernando Rodrigues Dorta
Vereador



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

Ofício n° 169/2015/PMI/DA

Ivaiporã, 6 de março de 2015

Assunto: Autorização Legislativa

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Mui respeitosamente, a presença de Vossas Excelências, solicitar a apreciação, e caso conveniente referendar autorização, mediante Decreto Legislativo, **EM REGIME DE URGÊNCIA** ao **MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ - ESTADO DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n° 75.741.330/0001-37, com sede na Praça dos Três Poderes, s/n, centro, Município de Ivaiporã/PR, com a autorização para **REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** visando a contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, com vigência de 1 (um) ano.

Referida autorização se faz necessária em razão de que a contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, se finda em 21/5/2015, conforme estabelecido pela Lei Municipal 2.587, de 13 de fevereiro de 2015.

No ensejo, encaminhamos a relação dos cargos a serem contemplados, bem como, suas respectivas atribuições, carga horária e vencimentos.

Na certeza de compreensão, solicitamos a costumeira prestatividade de Vossas Excelências na análise à inclusa propositura, ratificando-a posteriormente, pela qual subscrevemos.

Atenciosamente,


Luiz Carlos Gil
Prefeito Municipal

A Sua Excelência o Senhor
PRESIDENTE FERNANDO RODRIGUES DORTA
VEREADORES MUNICIPAIS
Câmara Municipal de Vereadores de Ivaiporã/PR



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS

CARGO FUNÇÃO	VAGAS	Carga Horária/semana	Remuneração(R\$)
Diretor Clínico Hospitalar	1	6	2.253,98
Diretor de Departamento Hospitalar	1	40	3.211,92
Diretor de Enfermagem	1	30	1.893,34
Agente de Enfermagem – Nível Superior	4	Plantão 12 horas	1.893,34
Agente de Enfermagem - Nível Médio	29	Plantão 12 horas	1.100,00
Farmacêutico Hospitalar	1	30	1.893,34
Auxiliar de Farmácia Hospitalar	2	40	912,86
Agente de Apoio Administrativo Hospitalar	4	40	1.239,89
Técnico em Raio-X	3	24	1.700,00
Recepcionista Hospitalar	5	Plantão 12 horas	1.100,00
Agente Operacional de Apoio Hospitalar	17	40	822,70
Agente de Segurança Hospitalar	3	Plantão 12 horas	1.014,29



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

ANEXO II

Requisitos e Atribuições de cada cargo

DIRETOR CLÍNICO HOSPITALAR – Instrução Superior Completa em Medicina – Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

ATRIBUIÇÕES: 1 - zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
2 - assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando o melhor desempenho do Corpo Clínico e demais profissional de saúde em benefício da população usuária da instituição;
3 - assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
4 - cientificar à Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina hospitalares;
5 - executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa;
6 - representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
7 - manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico da instituição;
8 - proceder o cadastro de responsável técnico junto ao CRM;
9 - desempenhar atividades de Responsabilidade Técnica, como a fiscalização técnica e ética, devendo primar pela fiel aplicação do Código de ética médica no Consórcio, respondendo ética e civilmente pelas infrações éticas cometidas;
10 - supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição;
11 - zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;
12 - coordenar as atividades médicas, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas participando do estudo de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo;
13 - participar na elaboração e/ou adequação de programas, normas e rotinas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde prestadas.

DIRETOR DE DEPARTAMENTO HOSPITALAR – Ensino Médio Completo – 5 (cinco) anos de experiência comprovada.

ATRIBUIÇÕES: 1 - Planejar, organizar, controlar e assessorar o hospital nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
2 - implementar programas e projetos definidos pelo hospital;
3 - elaborar planejamento organizacional;
4 - promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional;
5 - prestar consultoria administrativa a organização e aos servidores, relativamente ao desempenho das atribuições do cargo;
6 - planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado;
7 - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
8 - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

9 – outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhes forem solicitadas.

DIRETOR DE ENFERMAGEM – Instrução Superior Completa em Enfermagem – Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) – 5 (cinco) anos de experiência comprovada.

ATRIBUIÇÕES: 1 - Organizar o Serviço de Enfermagem de acordo com a especificidade da Instituição elaborando e fazendo cumprir o Regimento do Serviço de Enfermagem, Manual de Normas e Rotinas dos procedimentos de enfermagem, que devem ser de conhecimento obrigatório de todos os profissionais de enfermagem;

2 - Manter o quadro funcional de Enfermagem, e sempre que necessário, atualizar a listagem completa dos profissionais de enfermagem por categoria, número de inscrição no Coren-PR, endereço completo e o número de seu CPF, assim como as alterações, admissões, demissões, licenças por tempo indeterminado, conforme determina a Resolução Cofen;

3 - Informar ao gestor o quantitativo necessário de profissionais de enfermagem, observando o disposto na Resolução Cofen;

4 - Elaborar escala de trabalho do pessoal de enfermagem, com os seguintes dados: nome completo do colaborador; categoria profissional e número de registro; setor ou função de atuação; carga horária do profissional; informação sobre os dias a serem trabalhados, como diarista ou plantão. A escala deverá conter data, assinatura do Gerente de Enfermagem e estar fixada em local visível;

5 - Promover educação permanente da Equipe de Enfermagem, por meio de capacitação, aperfeiçoamento e avaliação de desempenho periódica, com os devidos registros e listagem com assinatura dos participantes;

6 - Manter registro das atividades técnicas e administrativas de Enfermagem em prontuário do paciente, devidamente assinadas, com número da inscrição do conselho da classe e carimbo individual;

7 - Manter controle da situação dos profissionais de Enfermagem no que tange a legalidade dos mesmos;

8 - Participar do processo de recrutamento e seleção dos profissionais de enfermagem;

9 - Implantar com a Equipe de Enfermagem a Comissão de Ética de Enfermagem e manter as normatizações estabelecidas no Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem,

10 - Implantar, desenvolver e aperfeiçoar a Sistematização da Assistência de Enfermagem na Instituição, de acordo com a Resolução Cofen;

11 - Manter o pessoal de enfermagem devidamente identificado em serviço e portando a Cédula de Identidade Profissional;

12 - Zelar por suas atividades privativas.

AGENTE DE ENFERMAGEM – NÍVEL SUPERIOR – Instrução Superior Completa em Enfermagem – Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

ATRIBUIÇÕES: 1 - Liderar a equipe de trabalho responsabilizando-se pela prestação dos cuidados de enfermagem;

2 - prestar cuidados de promoção, manutenção, recuperação da saúde do paciente internado;

3 - distribuir atividades para os funcionários em cada turno de trabalho; prestar assistência sistematizada de enfermagem;

4 - supervisionar e avaliar todos os membros da equipe de enfermagem no desempenho das suas atividades;

5 - prestar cuidados diretos de enfermagem aos pacientes graves e aos submetidos a exame de risco, determinar o horário das medicações e tratamentos prescritos; fazer previsão de material de consumo da unidade;

6 - zelar pela manutenção e conservação de equipamentos de material da unidade; participar de programa de educação continuada;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

- 7 - participar de reuniões quando convocado(a);
- 8 - participar do dimensionamento de pessoal de sua unidade;
- 9 - participar de pesquisa na área de enfermagem; realizar a avaliação de desempenho dos funcionários sob sua responsabilidade, juntamente com o enfermeiro, gerente do serviço e educação continuada;
- 10 - garantir a continuidade da assistência ao paciente após o seu plantão; atender os princípios éticos e normativos da instituição.

AGENTE DE ENFERMAGEM – NÍVEL MÉDIO – Nível Técnico em Enfermagem – Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

- ATRIBUIÇÕES:**
- 1 - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição;
 - 2 - Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar;
 - 3 - Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
 - 4 - Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação.
 - 5 - Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
 - 6 - Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;
 - 7 - Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
 - 8 - Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;
 - 9 - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
 - 10 - Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura;
 - 11 - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
 - 12 - Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
 - 13 - Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário.
 - 14 - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente;
 - 15 - Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
 - 16 - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
 - 17 - Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição;
 - 18 - Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
 - 19 - Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio;
 - 20 - Auxiliar na preparação do corpo após o óbito;
 - 21 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
 - 22 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
 - 23 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

FARMACÊUTICO HOSPITALAR – Instrução Superior Completa em Farmácia – Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

ATRIBUIÇÕES: 1 - Assumir a coordenação técnica nas discussões para seleção e aquisição de medicamentos, germicidas e correlatos, garantindo sua qualidade e otimizando a terapia medicamentosa;

2 - cumprir normas e disposições gerais relativas ao armazenamento, controle de estoque e distribuição de medicamentos, correlatos, germicidas e materiais médicos hospitalares;

3 - Estabelecer um sistema, eficiente, eficaz e seguro de dispensação para pacientes ambulatoriais e internados, de acordo com as condições técnicas hospitalares, onde ele se efetive;

4 - Dispor de setor de farmacotécnica composto de unidades para: a) manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; b) manipulação e controle de antineoplásicos; c) preparo e diluição de germicidas; d) reconstituição de medicamentos, preparo de misturas intravenosas e nutrição parenteral; e) fracionamento de doses; f) análises e controles correspondentes; g) produção de medicamentos; h) outras atividades passíveis de serem realizadas segundo a constituição da farmácia hospitalar e características do hospital.

AUXILIAR DE FARMACIA HOSPITALAR – Ensino Médio Completo – Curso de Auxiliar de Farmácia.

ATRIBUIÇÕES: 1 - Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;

2 - entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de internação;

3 - organizar e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras;

4 - separar requisições e receitas;

5 - providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos;

6 - fazer a digitação de prescrição médica;

7 - manter em ordem e higiene os materiais e equipamentos sob sua responsabilidade no trabalho;

8 - desempenhar tarefas afins;

9 - cumprir orientações e ordens dos superiores;

10 - as atribuições previstas nos itens "1", "2", "3" e "4" serão desenvolvidas sempre sob orientação e supervisão do Médico ou Farmacêutico responsável;

11 - primar pela qualidade dos serviços executados;

12 - velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;

13 - guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

14 - apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;

15 - outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.

GRUPO: AGENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO HOSPITALAR - Ensino Médio Completo – 1 (um) ano de experiência em regulação e controle SAI/SIH; AIH; Central de Marcação de Leitos (Sistema MV).

ATRIBUIÇÕES: 1 - emitir e proceder registros de boletins de atendimento, documentos de internação, altas, óbitos e outras ocorrências verificadas no âmbito hospitalar, encaminhando cópias ao setor competente de documentação médica e estatística;

2 - digitar expedientes diversos;

3 - proceder a emissão de contas e faturas;

4 - prestar informações sobre o estado de saúde dos pacientes, conforme os registros liberados;

5 - expedir cartões de hospitalização e de visitas aos pacientes;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

- 6 - orientar e prestar informações sobre setores adequados de atendimento;
- 7 - controlar o fluxo de visitas e de veículos nas áreas de acesso do hospital, receber e expedir documentos, coletando os dados necessários para o correto preenchimento e informações exigidas;
- 8 - elaborar mapas de baixa, borderô diário de boletins emitidos e requisições diversas.

RECEPCIONISTA HOSPITALAR - Ensino Médio Completo – 1 (um) ano de experiência comprova.

ATRIBUIÇÕES: – 1 - Controlar o acesso a Unidade de Pronto Atendimento e realizar a acolhida dos pacientes, profissionais e fornecedores;

2 – Orientar procedimentos iniciais, informar horários e tempo de espera, sinalizar os locais de atendimento, banheiros e copa;

3.- Ficar à disposição para quaisquer dúvidas e esclarecimentos;

4 - Interagir o tempo todo e se comunica com todas as pessoas envolvidas no Pronto Atendimento: profissionais, auxiliares; fornecedores, pacientes, acompanhantes, distribuidores de material, propagandistas e visitantes;

5 - Estar atenta, ser solícita e simpática para garantir harmonia e boa impressão aos visitantes;

6 - Fazer o controle rigoroso das consultas, a confirmação antecipada dos pacientes, a verificação dos horários e intervalos possíveis, entre os pacientes atendidos.

TÉCNICO EM RAO X – Nível Técnico em Radiologia – Registro no Conselho Regional de Radiologia (CRTR).

ATRIBUIÇÕES: 1 - Operar Tomógrafo, Sistemas de Hemodinâmica, aparelhos de Raios X e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;

2 - Preparar equipamento, sala de exame e material, averiguando condições técnicas e acessórios necessários;

3 - Preparar clientes para exame e ou radioterapia;

4 - Prestar atendimento aos clientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;

5 - Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens;

6 - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;

7 - Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante;

8 - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;

9 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;

10 - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;

11 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

AGENTE OPERACIONAL DE APOIO HOSPITALAR - Ensino Fundamental incompleto – Experiência 1 (um) ano comprovada.

ATRIBUIÇÕES: 1 - Realizar as tarefas específicas de higienização e lavagem das roupas do Pronto Atendimento mediante o emprego ou não de equipamentos;

2 - Realizar a limpeza e a conservação das instalações e equipamentos onde funciona as unidades de lavagem das roupas do Pronto Atendimento;

3 - Utilizar técnicas e produtos apropriados, de acordo, com as normas estabelecidas e orientação superior;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

- 4 - Varrer, lavar, limpar, paredes, janelas, portas, máquinas, móveis, equipamentos;
- 5 - Executar serviços de limpeza em escadarias, áreas e pátios;
- 6 - manter as instalações sanitárias limpas;
- 7 - limpar carpetes, lustres, lâmpadas, luminárias, fechaduras e olear móveis;
- 8 - trocar toalhas, colocar sabão e papel sanitário nos banheiros, lavatórios, remover lixos e detritos, desinfetar bens móveis;
- 9 - Arrumar dormitórios e enfermaria, preparar leitos e mudar roupa de cama;
- 10 - juntar, contar e transportar a roupa servida (de cama e vestuário), auxiliar eventualmente em consertos de roupas;
- 11 - lavar manualmente, ou por meio de instrumentos mecânicos, lençóis, toalhas ou vestuários em geral, passar a ferro e engomar a roupa lavada, lavar frascos, recipientes e apetrechos de enfermaria, ambulatório;
- 12 - Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- 13 - Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos;
- 14 - Auxiliar a servir lanches e refeições;
- 15 - Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- 16 - Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- 17 - Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- 18 - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- 19 - Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os;
- 20 - Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade;
- 21 - Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha;
- 22 - Afiar facas e outros instrumentos de corte;
- 23 - Executar abastecimento do local de distribuição das refeições;
- 24 - Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do restaurante;
- 25 - Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda;
- 26 - Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista;
- 27 - Executar preparações culinárias simples;
- 28 - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- 29 - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- 30 - Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho;
- 31 - Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AGENTE DE APOIO DE SEGURANÇA HOSPITALAR – Ensino Fundamental Completo – Curso completo em Agente de Segurança.

- ATRIBUIÇÕES:**
- 1 - Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da Fundação;
 - 2 - Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata;
 - 3 - Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente;
 - 4 - Vistoriar rotineiramente a parte externa da Fundação e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

5 - Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências da Fundação, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários;

6 - Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com

COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2015.

Súmula: Referenda autorização ao Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, a realizar processo seletivo simplificado, para contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, e dá outras providências.

PARECER:

Os membros da Comissão acima mencionada, examinando em conjunto o Projeto de Decreto Legislativo que autoriza a realização de processo seletivo simplificado para a contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, com vigência de 1 (um) ano, resolvem emitir parecer favorável a sua aprovação.

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e quinze.


Nadir Maciel
Relator

Ailton Stipp Kulcamp
Presidente


Ilson Donizete Gagliano
Relator



CÂMARA DE VEREADORES DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 77774578/0001-20

Praça dos Três Poderes s/nº – CEP: 86870-000 camaraivp@hotmail.com

COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 02/2015.

Súmula: Referenda autorização ao Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, a realizar processo seletivo simplificado, para contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, e dá outras providências.

PARECER:

Os membros da Comissão acima mencionada, examinando em conjunto o Projeto de Decreto Legislativo que autoriza a realização de processo seletivo simplificado para a contratação de pessoal para prestação de serviços no Pronto Atendimento Municipal – PAM, com vigência de 1 (um) ano, resolvem emitir parecer favorável a sua aprovação.

Plenário Vereador Pedro Goedert, aos dezessete dias do mês de março do ano de dois mil e quinze.

Edivaldo Aparecido Montanheri
Relator

Nadir Maciel
Presidente

Eder Lopes Bueno
Relator