



BOLETIM OFICIAL

MUNICÍPIO DE LEÓPOLIS - PARANÁ

ANO XI

ESPECIAL

Leópolis, 02 de Agosto de 2019

Nº 635

Diário Oficial Eletrônico do Município de Leópolis
E-mail: boletimoficial@leopolis.pr.gov.br
Responsável: Rodrigo Gomes Faroni

Prefeitura Municipal de Leópolis
Rua Pedro Domingues de Souza, 374 - Centro
Telefone: (43) 3627-1361 - CEP: 86.330-000 - Leópolis - Paraná

DECRETOS

DECRETO Nº 062/2019, 01 DE AGOSTO DE 2019

Dispõe sobre as despesas de viagens realizadas por servidores públicos através de diárias e dá outras providências.

ALESSANDRO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Leópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o disposto nos artigos 135 a 145 da Lei Municipal n.º 795/2003 que dispõe o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;

DECRETA

Art. 1º - Fica instituída normas para a concessão de Diárias a Servidores da Administração Pública Municipal, a fim de custear despesas de viagens, estadias e hospedagens, alimentação, locomoção urbana, quando em serviço, para participação de eventos, de atividades, estudos ou missão, fora do Município, relacionadas com o serviço público e de interesse da municipalidade.

Art. 2º - As diárias de que trata o artigo 1º deste Decreto destinam-se aos servidores públicos efetivos, estáveis equiparados da Administração Pública Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional do Município, para cobrir gastos diários de viagem com ou sem pernoite.

Art. 3º - O servidor ficará obrigado a restituir as diárias, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando deixar de seguir para o local designado, na época prevista, abandonar o estudo ou missão para o qual tenha sido autorizado, ou ainda, se for exonerado antes de seu término.

Art. 4º - As diárias serão concedidas consoantes os valores contidos na "Tabela de Valores das Diárias" do Anexo I deste Decreto.

Art. 5º - Compreende-se como despesas custeadas por diárias, as estadias, hospedagens, alimentação e locomoção urbana como taxi, metrô e qualquer outro meio de transporte coletivo ou individual urbano.

Art. 6º - O processamento das despesas concernentes às diárias efetuar-se-á mediante "Requerimento de Diária" instruído com a motivação da viagem, período de afastamento e o destino, preenchido pelo servidor, conforme Anexo II deste Decreto.

Art. 7º - Após o Requerimento ser autorizado pelo Secretário Municipal o qual o servidor solicitante encontra-se subordinado, o mesmo será encaminhado para o Departamento Municipal de Recursos Humanos para a expedição de Ordem de Serviço, com a respectiva assinatura do Secretário Municipal responsável do servidor ou a do Prefeito, para empenho e pagamento, à conta de dotação orçamentária correspondente.

Art. 8º - A autorização para a concessão de diárias pressupõe, obrigatoriamente, a compatibilidade dos motivos do deslocamento com o interesse público.

Art. 9º - No retorno de viagem para tratar de assuntos de interesse do Município, o servidor deverá apresentar relatório detalhado de resultados e prova do cumprimento fiel do objetivo da viagem como atestado, certidões, declarações, certificados, atas e outros ao Secretário que autorizou a despesa e devendo no prazo de 05 (cinco) dias entregar ao Departamento Municipal de Recursos Humanos para que proceda o arquivamento, para tanto devendo utilizar o formulário

conforme Anexo III deste Decreto.

Art. 10º - As despesas dos Servidores da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional desta Municipalidade com transporte, não serão reembolsadas, salvo por motivo imprevisível ou de força maior, sendo devidamente justificadas e documentadas.

Art. 11º - As diárias de que trata este Decreto não se aplicam ao Chefe do Poder Executivo, a seu Vice, Secretários, Procurador Geral do Município e outros agentes equiparados a estes por lei, sendo regulamentadas nas concessões de diárias por lei específica.

Art. 12º - Caso o número de diárias recebidas tenham sido insuficientes, ocorrerá o ressarcimento das diárias correspondentes ao período prorrogado, mediante justificativa fundamentada e autorização de pagamento por meio de complementação de Ordem de Serviço autorizado pelo Secretário Municipal responsável pelo órgão de lotação do servidor.

Art. 13º - Na hipótese de o servidor não realizar a viagem, o responsável deverá proceder a devolução do numerário, dentro de 05 (cinco) dias.

Art. 14º - Quando não for precedida a devolução, deverá a Secretaria Municipal de Administração ou o Responsável pela Folha de Pagamentos determinar o desconto em folha do total das diárias.

Art. 15º - Não se efetuará pagamento em diária à pessoa sem vínculo empregatício com o Município.

Art. 16º - As autorizações de diárias transformadas em Ordem de Serviços, e quando houver revogações e/ou alterações nestas, deverão ser realizadas por ato administrativo do Prefeito Municipal, ambas devendo ser publicadas no Boletim Oficial do Município ou em outros meios de publicações oficiais.

Art. 17º - As viagens, preferencialmente, serão realizadas com veículo Oficial do Município, não podendo haver ressarcimento de despesas com combustível, salvo quando o mesmo não for suficiente para o cumprimento do trajeto de ida e volta, sendo devidamente justificadas e documentadas.

Art. 18º - As viagens internacionais deverão ser autorizadas pelo Legislativo que também estipulará o valor das diárias;

Art. 19º - O valor da diária, será pago para cada período completo de 24 (vinte e quatro) horas, para períodos incompletos, se houver será paga uma fração de 50% (cinquenta por cento) da diária a título de lanche, almoço ou jantar.

Art. 20º - Em se tratando de veículos particulares, não será admitido o ressarcimento de despesas com combustível ou qualquer outra.

Art. 21º - As viagens com distância até 50 km, não terão diárias, apenas requisição de refeições, caso o servidor esteja a serviço do Município ou participando de cursos ou treinamentos, devidamente autorizados.

Art. 22º - Em caso de quebra ou qualquer dano que impeça a circulação do veículo oficial utilizado em viagem, o servidor deverá entrar em contato com a Administração para que seja imediatamente providenciado o retorno do servidor ou a continuidade da viagem, com a disponibilidade de outro veículo oficial.

Art. 23º - Na hipótese de o veículo oficial possuir cobertura de seguro, o mesmo deverá ser acionado em caso de sinistro.

Art. 24º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto n.º 227/2013.

Gabinete do Prefeito Municipal de Leópolis, ao primeiro dia do mês de agosto de dois mil e dezenove.

ALESSANDRO RIBEIRO
-Prefeito Municipal-

ANEXO I
TABELA DE VALORES DE DIÁRIAS

I - O valor da diária para o servidor da Administração Direta, Indireta, Autárquica e Fundacional, por pessoa, será:

- a) No valor de trezentos reais (R\$ 300,00), quando o deslocamento for para a Capital do Estado, ou outros Estados, com pernoite;
b) No valor de cento e cinquenta reais (R\$ 150,00), quando o deslocamento for para a Capital do Estado, ou outros Estados, sem pernoite;
c) No valor de duzentos reais (R\$ 200,00), quando o deslocamento for para as demais localidades dentro do Estado, com pernoite;
d) No valor de sessenta reais (R\$ 60,00), para as demais localidades dentro do Estado, sem pernoite;
e) No caso de motoristas a serviço da Secretaria Municipal de Saúde será realizado o ressarcimento de alimentação no caso de transportes de pacientes a hospitais situados em cidades da região do Município de Leópolis/PR.
f) Quando o deslocamento for para Capitais de Estado, e para o Distrito Federal, haverá um acréscimo de 70% (setenta por cento), sobre o valor da diária referida na alínea "a", deste anexo.

ANEXO II
REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIAS EM VIAGENS

SERVIDOR:	
CARGO/FUNÇÃO:	
LOTAÇÃO:	
ORIGEM:	
DESTINO:	

SAÍDA PREVISTA		RETORNO PREVISTO	
DIA	HORA	DIA	HORA

TABELA DE VALOR: ITEM / QTDADE	VALOR R\$
--------------------------------	-----------

MEIO DE TRANSPORTE	
☐ Rodoviário	☐ Veículo Próprio
☐ Aéreo	☐ Veículo Oficial ☐ Outro _____
Objetivo da Viagem:	
Data:	Assinatura:

Autorização para a expedição da Ordem de Serviço	
Pela Presente solicitação, autorizo que seja realizada a ordem de serviço para empenho dos valores de diárias para que o servidor requerente possa realizar a sua viagem de acordo com a justificativa e interesse da Municipalidade.	
Data:	Chefia Imediata:

ANEXO III

Relatório Circunstanciado de Viagem e Prestação de Contas									
IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR									
Nome:									
Cargo:			Lotação:						
IDENTIFICAÇÃO DO AFASTAMENTO									
Origem:			Data da Saída:		Data da Chegada:				
Quantidade de diárias recebidas:			Valor:						
COMPROVAÇÃO DA VIAGEM									
	Certidões		Declarações		Certificados		Atas		Outros
DESCRIÇÃO RESUMIDA DA VIAGEM									
Objetivo da Viagem:									
Data		Atividades/Tarefas Desenvolvidas							

Servidor:	Chefia Imediata:
-----------	------------------

Em conformidade com as informações acima prestadas, faça-se as anotações e comunicações necessárias. DMRH, Recebido em: _____ Departamento Municipal de Recursos Humanos
--

PORTARIAS

PORTARIA Nº 208/2019, 01 DE AGOSTO DE 2019

ALESSANDRO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Leópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO o disposto no art. 67 da Lei Federal n.º 8.666/93 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos de 21/06/1993, que determina o acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos, por representante da Administração especialmente designado;

RESOLVE

Art. 1º - Nomear para exercer a função de Fiscal e Gestor dos Contratos celebrados entre a Prefeitura Municipal e terceiros, no âmbito de cada Secretaria Municipal / Unidade Administrativa, conforme segue:

- a) Secretaria Municipal de Administração: Carla Cristina de Oliveira Bianconi;
- b) Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Meio Ambiente: Ademir Barbosa Mendes;
- c) Secretaria Municipal de Assistência Social: Sirlei Regina de Oliveira Soares;
- d) Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Turismo: Paulo Sérgio Pereira Guimarães;
- e) Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Maria Cristina de Oliveira Batista;
- f) Secretaria Municipal de Fazenda: Haroldo de Oliveira;
- g) Secretaria Municipal de Planejamento e Infraestrutura: Maria Carolina da Silva;
- h) Secretaria Municipal de Saúde: Dulcineia de Souza Rocha;

Art. 2º -Ao Fiscal do Contrato, ora nomeado, garantido pela administração as condições para o desempenho do encargo, com a devida observância do disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e sem prejuízo de outros atos normativos pertinentes, caberá, ainda, no que for compatível com o contrato em execução:

- I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade e emitir respectivos relatórios;
- II – Propor a celebração de aditivos ou rescisão, quando necessário;
- III – Controlar o prazo de vigência do contrato sob sua responsabilidade;
- IV – Acompanhar, através dos relatórios de pagamentos efetuados, cuidando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- V – Comunicar formalmente à unidade competente, após contatos prévios com a contratada, as irregularidades cometidas passíveis de penalidade;
- VI – Tomar conhecimento formal dos processos de contratação, sob sua responsabilidade;
- VII – Solicitar, à unidade competente, esclarecimentos acerca do contrato sob sua responsabilidade;
- VIII – Encaminhar, à autoridade competente, eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- IX – Confrontar os preços e quantidades constantes da Nota Fiscal com os estabelecidos no contrato;
- X – Receber e atestar Notas Fiscais e encaminhá-las à unidade competente para pagamento;
- XI – Verificar se o prazo de entrega, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;
- XII – Estabelecer rotina de fiscalização dos Contratos mediante a adoção de registros por meio de planilhas e relatórios.

Art. 3º -Fica garantido ao Fiscal do Contrato amplo e irrestrito acesso aos autos do processo administrativo relativo aos Contratos sob sua fiscalização, bem como, suporte técnico e jurídico.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Leópolis, ao primeiro dia do mês de agosto de dois mil e dezenove.

ALESSANDRO RIBEIRO
-Prefeito Municipal-

PORTARIA Nº 209/2019, 01 DE AGOSTO DE 2019

ALESSANDRO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Leópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei;

CONSIDERANDO o art. 18 da Lei Municipal n.º 018/2009 de 29/06/2009 que dispõe sobre o processo administrativo disciplinar;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, todos constantes no art. 37, caput, da Constituição Federal, bem como os demais princípios norteadores da Administração Pública;

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR servidores, para comporem a Comissão para a instauração de Processo Disciplinar quando for apurado responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições do cargo, conforme segue:

- I – MARIA CRISTINA DE OLIVEIRA BATISTA
- II – VANESSA ARHANITSCH
- III – SIRLENE GERMANO DOS SANTOS

Art. 2º -A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo aos trabalhos do processo disciplinar, ficando os membros designados dispensados de seus serviços nos departamentos durante o curso das diligências e da elaboração do relatório.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Leópolis, ao primeiro dia do mês de agosto de dois mil e dezenove.

ALESSANDRO RIBEIRO
-Prefeito Municipal-

PORTARIA Nº 210/2019, 02 DE AGOSTO DE 2019

ALESSANDRO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Leópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR a servidora CAROLINA APARECIDA DE OLIVEIRA, ocupante do Cargo Público de Nutricionista, sob matrícula n.º 6531, do quadro de provimento efetivo desta municipalidade, para exercer suas funções laborais na Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Leópolis, aosdoisdias do mês de agosto de dois mil e dezenove.

ALESSANDRO RIBEIRO
-Prefeito Municipal-

PORTARIA Nº 211/2019, 02 DE AGOSTO DE 2019

ALESSANDRO RIBEIRO, Prefeito Municipal de Leópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas por lei,

CONSIDERANDO a Constatação de Incapacidade Laborativa, pela perícia Médica do INSS,

CONSIDERANDO o disposto na Comunicação de Decisão no Deferimento do Pedido de “Auxílio Doença”, sob o benefício n.º 6288912380 expedido pelo INSS,

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER "LICENÇA PARA AUXÍLIO DOENÇA", a servidora ANA CLARA ALVES, sob matrícula 8411, ocupante do Cargo Público de Fisioterapeuta, do quadro de provimento efetivo desta municipalidade, lotada na Unidade Básica de Saúde Maria Odília Trombinievinculada à Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS.

Art. 2º -A referida irá compreendendo período de 27/07/2019 a 01/08/2019.

Art. 3º -Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Leópolis, aos dois dias do mês de agosto de dois mil e dezenove.

ALESSANDRO RIBEIRO
-Prefeito Municipal-

EDITAL

INFORMATIVO Nº 006/2019, DE 02 DE AGOSTO DE 2019

A JUNTA DE SERVIÇO MILITAR, 087 LEÓPOLIS, considerando as determinações legais e para que chegue ao conhecimento dos interessados e de terceiros e que no futuro não venham alegar desconhecimento expediu-se o presente informativo.

A JUNTA DE SERVIÇO MILITAR DE LEÓPOLIS CONVIDA TODA A POPULAÇÃO PARA PARTICIPAR DA "SOLENIDADE DE ENTREGA DE CERTIFICADO DE DISPENSA DE INCORPORAÇÃO", QUE SERÁ REALIZADO DIA 23 DE AGOSTO ÀS 10:00 HORAS, NO CLUBE MUNICIPAL DE LEÓPOLIS, PARA OS JOVENS QUE SE ALISTARAM EM 2019.

NÃO DEIXEM DE COMPARECER SUA PRESENÇA É INDISPENSÁVEL.

SERVIÇO MILITAR COM VOCÊ O BRASIL É MAIS FORTE.

Considerando a campanha de alistamento, será afixado na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS, no lugar de costume e publicado no BOLETIM OFICIAL DO MUNICÍPIO disponível no endereço eletrônico www.leopolis.pr.gov.br/boletimoficial.

Para ampliar mais a campanha será divulgado em carro de som, panfletos e cartazes na sede do município e distritos

JUNTA DE SERVIÇO MILITAR,
087 LEÓPOLIS

Leópolis, 02 de Agosto de 2019.

Rodrigo Gomes Faroni
Secretario da JSM 087 – Leópolis-PR

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN****PREFEITURA MUNICIPAL DE LEÓPOLIS/PR****RELAÇÃO DE APROVADOS E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO N°. 001/2019**

A Comissão do Processo de Seleção de Estagiários, criada pela Portaria n°.109 de 24-06-2017, no uso de sua competência que lhe foi outorgada pelo Chefe do Executivo Municipal, torna público A RELAÇÃO DE APROVADOS E CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO DE ESTAGIÁRIOS COM REMUNERAÇÃO N°. 001/2019:

Lembrando que o critério de desempate utilizado, de acordo com o item 5, 5.1 do edital é a maior idade entre os candidatos.

I – CLASSIFICAÇÃO DE ENSINO MÉDIO – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	CARLOS HENRIQUE LIMA LUIZ	17
02	DIEGO ARAGÃO FERNANDES	15
03	VINICIUS LIBÓRIO GONÇALVES	13
04	BEATRIZ DE OLIVEIRA FRATONI	12
05	IRIS SABRINA SILVA MARIANO	11
06	MARIA EDUARDA GERALDO DE SOUZA	11
07	LUCAS HENRIQUE MISAEL DA SILVA	10
08	PAULO RICARDO MOURA	10
09	JULIO CEZAR GIANDOSO FILHO	09
10	MARINA TRAJANO	07
11	LUANA GIOVANA PEREIRA DA SILVA	AUSENTE
12	LUZIA DE FATIMA VENANCIO	AUSENTE
13	PRISCILA DE PAULA TORRES XAVIER	AUSENTE
14	RIAN BARBOSA	AUSENTE
15	MARIA VITÓRIA CAMARGO VASCONCELOS	AUSENTE

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO
85010-200 GUARAPUAVA – PR FONE (42) 3622-6799
guarapuava@estagioscin.org.br / www.estagioscin.org.br

ATENDIMENTO LONDRINA
Rua Mato Grosso, 927, Terreo - Londrina - PR
FONE: (43) 3337-4400 londrina@estagioscin.org.br

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN****II – CLASSIFICAÇÃO DO ENSINO TÉCNICO E PROFISSIONALIZANTE – relação por número de acertos:****- Curso FORMAÇÃO DE DOCENTES:**

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	FILLEMOM SANVITO FLORENCIO DE MELLO	18
02	JESSICA MAIARA DE SOUZA PEREIRA	17
03	NATALIA VIANA ISOLDINO	16
04	BIANCA DE OLIVEIRA KANASIRO MAZZUCHELLI	15
05	ESTHELA MENDES SILVA	15
06	ANA LIVIA LIMA MARTINS	15
07	GISELE APARECIDA ALBINI PRADO	14
08	RAFAELA OLIVEIRA MORETTI SOARES	14
09	ADRIANA LAIS FUZZA	13
10	LARISSA FERNANDES DOS SANTOS	12
11	CAMILA APARECIDA DA SILVA	12
12	ANA FLAVIA ROCHA DE OLIVEIRA	12
13	ROSIANE APARECIDA DOS REIS RODRIGUES	10
14	FLAVIA APARECIDA COSTA	09
15	GABRIEL TEIXEIRA DOS SANTOS	06

**- CLASSIFICAÇÃO COMO AFRODESCENDENTES DO CURSO FORMAÇÃO DE DOCENTES-
relação por número de acertos:**

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	MARILENE BARBOSA DE SOUZA	16
02	JOSE AUGUSTO RODRIGUES	15
03	NEUSA LETÍCIA DOS SANTOS ALVES	12

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO
85010-200 GUARAPUAVA – PR FONE (42) 3622-6799
guarapuava@estagioscin.org.br / www.estagioscin.org.br

ATENDIMENTO LONDRINA
Rua Mato Grosso, 927, Terreo - Londrina - PR
FONE: (43) 3337-4400 londrina@estagioscin.org.br

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN****- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM – relação por número de acertos:**

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	GABRIELA APARECIDA MAGALHÃES DE SOUZA	17
02	FRANCINE PAULINO DE SOUZA	17
03	SILVANA APARECIDA MIZAEI	16
04	DANIEL AUGUSTO SANTOS PORTO	12
05	MARINEZ DOS PASSOS MACHADO MIRANDA	11
06	FERNANDA DE FÁTIMA DOS SANTOS	11
07	JENIFER FERNANDA DE AZEVEDO PINHO	10
08	SANDRA GODOY DA SILVA	09
09	ELIZABETH RODRIGUES DOS SANTOS	07

- Curso TÉCNICO EM ESTÉTICA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	JOICE MARA DE OLIVEIRA	11

- Curso TÉCNICO EM ADMINISTRAÇÃO – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	ANA LÍVEA STRHORC FARONI	11

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO
85010-200 GUARAPUAVA – PR FONE (42) 3622-6799
guarapuava@estagioscin.org.br / www.estagioscin.org.br

ATENDIMENTO LONDRINA
Rua Mato Grosso, 927, Terreo - Londrina - PR
FONE: (43) 3337-4400 londrina@estagioscin.org.br

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN****III – CLASSIFICAÇÃO DO ENSINO SUPERIOR – relações por curso e por número de acertos:****- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO – relação por número de acertos:**

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	TAINARA CRISTINA DA SILVA	14
02	JULIA SILVA SANTOS	12
03	KHAYO HENRIQUE DYNCZUKI SILVEIRA PARDINHO	11
04	GUSTAVO HENRIQUE COSTA	08
05	LUIZ GUILHERME DE ALMEIDA	AUSENTE
06	WESLEI DIAS DE SOUZA	AUSENTE

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE ANÁLISE DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	ARTHUR BOZELLI DOMINGUES DE SOUZA	14
02	MARCUS VINÍCIUS BRAZ	13

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE GESTÃO HOSPITALAR – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	BRUNA APARECIDA CRAICI	11

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	CARLOS GABRIEL ROCHA	15

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN****- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE DIREITO – relação por número de acertos:**

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	LORENA DE OLIVEIRA	AUSENTE

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE PSICOLOGIA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	OTÁVIO NASCIMENTO TERROSSI	14
02	IASMIM BOSSA ANASTÁCIO DA SILVA	AUSENTE

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE FISIOTERAPIA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	MARIANA EDUARDA DE SOUZA FERREIRA	13
02	NICOLLE FRATONI BARBOSA	AUSENTE

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE ENGENHARIA MECÂNICA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	ANTONIO MATHEUS DE SOUZA LIMA	20

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE AGRONOMIA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	NELSON GERALDO DE SOUZA NETO	15
02	THAINARA CAROLINE TONEZE DE QUEIROZ	11

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE ESTÉTICA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	AMANDA DA SILVA FERREIRA	15

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO
85010-200 GUARAPUAVA – PR FONE (42) 3622-6799
guarapuava@estagioscin.org.br / www.estagioscin.org.br

ATENDIMENTO LONDRINA
Rua Mato Grosso, 927, Terreo - Londrina - PR
FONE: (43) 3337-4400 londrina@estagioscin.org.br

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN****- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE MEDICINA VETERINÁRIA – relação por número de acertos:**

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	ANA JULIA VERGINELLI SILVA	13
02	MIGUEL BATISTA FERREIRA	09

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	SUELLEN TRAJANO	16
02	ANA LUIZA PEREIRA DOS SANTOS DE LIMA	16
03	WILLIAN CLAUDIANO DA SILVA	12

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE LETRAS – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	JULIANE RIBEIRO SAKAMOTO DE LIMA	20
02	SOLANGE LUCIA DA SILVA MASSARI	18
03	EDOARDA LUARA SILVEIRA	16
04	BEATRIZ DA SILVA MASSARI	11

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	MÁRCIA MARIA DA SILVA	15
02	DILMA PEREIRA	15
03	JOCKASTA SILVA SANTOS	15
04	GESSICA RAFAELA OLIVEIRA MARTINS	14
05	ÉRICA CRISTINA NEGRETTE	14
06	TAMIRES SIMIANE FERREIRA GOMES	13
07	GIOVANA ELOISA DE SOUZA	13

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO
85010-200 GUARAPUAVA – PR FONE (42) 3622-6799
guarapuava@estagioscin.org.br / www.estagioscin.org.br

ATENDIMENTO LONDRINA
Rua Mato Grosso, 927, Terreo - Londrina - PR
FONE: (43) 3337-4400 londrina@estagioscin.org.br



CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

08	FLAVIANE RIBEIRO DOS SANTOS	12
09	GABRIELA CRISTINA DE MORAES LIMA	12
10	ELAINE APARECIDA DA SILVEIRA	11
11	LAIANE CRISTINA DE OLIVEIRA	11
12	ENERCI FARONI DA SILVA	10
13	CINTIA DA SILVA LIMA	10
14	ERICA DA SILVA MARQUES	10
15	TALITA GABRYELE FERREIRA DA SILVA	10
16	JESSICA ANDRADE DE CASTRO	10
17	FRANCIELI APARECIDA DE OLIVEIRA	09
18	JANAINA CRISTIANE SALVADOR	08
19	CRISTIANA APARECIDA LIMA	AUSENTE
20	JESSICA MARTINS PEREIRA	AUSENTE
21	VALÉRIA CAMARGO BOTELHO SILVA MENEZES	AUSENTE

- CLASSIFICAÇÃO DO INSCRITO COMO AFRODESCENDENTE NO CURSO DE PEDAGOGIA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	KELLY CRISTINA DUARTE PINTO	11

- CLASSIFICAÇÃO DOS INSCRITOS NO CURSO DE LICENCIATURA EM MATEMÁTICA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	MATHEUS CORREIA VICENTE	16
02	GRAZIELE HELOÍSA ALVES BARBOSA	16
03	GRAZIELA LUCIA MAGALHÃES DE SOUZA	14
04	RÉGIS AUGUSTO DE AQUINO FERREIRA	13
05	VINICIUS DE AQUINO BRUNO	11

hail

[Handwritten signature]

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO
85010-200 GUARAPUAVA – PR FONE (42) 3622-6799
guarapuava@estagioscin.org.br / www.estagioscin.org.br

ATENDIMENTO LONDRINA
Rua Mato Grosso, 927, Terreo - Londrina - PR
FONE: (43) 3337-4400 londrina@estagioscin.org.br

**CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN**

- CLASSIFICAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA EM GEOGRAFIA – relação por número de acertos:

NÚMERO	NOME COMPLETO	Nº DE ACERTOS
01	TAMIREZ BARBARA TONEZE QUEIROZ	15
02	MARIANA PINHEIRO BORDONAL	15

Leópolis, 01 de agosto de 2019.

Maria Cristina Oliveira Batista
Comissão do Processo de Seleção.

Adil Mustapha Kassem
Procurador do Estágio Cin

CENTRO DE INTEGRAÇÃO DE ESTUDANTES – ESTAGIOS CIN

RUA AZEVEDO PORTUGAL, 1369 – CENTRO
85010-200 GUARAPUAVA – PR FONE (42) 3622-6799
guarapuava@estagioscin.org.br / www.estagioscin.org.br

ATENDIMENTO LONDRINA
Rua Mato Grosso, 927, Terreo - Londrina - PR
FONE: (43) 3337-4400 londrina@estagioscin.org.br