



Diário Oficial

Lei Nº 9926/2009

ATOS DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Disponível em: <http://www.pontagrossa.pr.gov.br/diario-oficial>

EDIÇÃO Nº 521 – ANO III - 08 Pág

PONTA GROSSA, QUARTA-FEIRA, 29 DE JUNHO DE 2011

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - PR

Av. Visconde de Taunay, 950 – Ronda - CEP: 84051- 900 - TEL: 3220-1000

E-mail: diariooficial@pontagrossa.pr.gov.br

Jornalista Responsável: EDGAR HAMPF – Registro Profissional nº 6681

SUMÁRIO

ATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

- LEIS.....	01
- DECRETOS.....	02
- PORTARIAS.....	05
- LICITAÇÕES.....	05
- CONTRATOS.....	06
- EDITAIS E ATOS RH.....	07
- DIVERSOS.....	08

ATOS DA CÂMARA MUNICIPAL

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Fundação Educacional de Ponta Grossa – FUNEPO	08
- Fundação Municipal PROAMOR de Assistência Social	
- Fundação Municipal de Promoção ao Idoso-FAPI.....	
- Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte	
- Agência Reguladora de Águas e Saneamento Básico do Município de Ponta Grossa – ARAS	
- Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa -AFEPON	
- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	08
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

PUBLICIDADE DE CARÁTER

INFORMATIVO / EDUCATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL

LEIS

L E I Nº 10.578, de 17/06/2011

Altera a redação do § 2º do Art. 1º da Lei nº 7.106, de 10/01/2003. A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 25 de maio de 2011 a partir do Projeto de Lei n. 066/2011, de autoria do Vereador George Luiz de Oliveira, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - A Lei nº 7.106, de 10 de janeiro de 2003, passa a vigorar com a seguinte alteração:

*Art. 1º - ...
...

§ 2º - As escolas descritas no caput deste artigo beneficiadas com a demarcação de vaga, poderão utilizar meio ou artifício colocado tanto na via quanto no passeio para fins de demarcação de espaço físico, sendo que os artifícios que por ventura forem utilizados, serão inspecionados pelo órgão responsável pela sinalização viária. (NR)

...*

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 17 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

L E I Nº 10.581, de 17/06/2011

Promove alterações na Lei nº 6.329, de 16/12/1999, conforme específica. A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Extraordinária realizada no dia 23 de maio de 2011 a partir do projeto de Lei n. 079/2011, de autoria do Vereador Dr. Maurício Silva, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - A Lei nº 6.329, de 16 de dezembro de 1999, passa a vigorar com as seguintes alterações:

*Art. 23 - Considera-se Zona Especial de Interesse Social as áreas residenciais, que compreendem as favelas e os condomínios sociais existentes no perímetro urbano do Município. (NR)

...

§ 2º - As ZEIS destinam-se à urbanização específica de favelas e condomínios sociais, e deverão observar, tanto quanto possível, as características da ocupação espontânea. (NR)

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 17 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

L E I Nº 10.593, de 20/06/2011

Dispõe sobre o Conselho Municipal de Educação. A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 06 de maio de 2011 a partir do Projeto de Lei n.

072/2011, de autoria do Poder Executivo, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º. Fica criado o Conselho Municipal de Educação - CME, órgão colegiado vinculado à Secretaria Municipal de Educação, e disciplinado pelas disposições desta lei.

Parágrafo Único - O Conselho Municipal de Educação exercerá funções:

I - Deliberativa - quando decidir sobre questões e matérias trazidas a seu conhecimento relacionadas com a Educação no âmbito deste Conselho;

II - Normativa - quando fixar doutrinas e normas gerais;

III - Consultiva - quando responder as consultas e apreciar recursos em matéria de educação;

IV - Propositiva - quando contribuir emitindo opinião ou oferecendo sugestões na discussão e/ou definição das políticas e do planejamento educacional;

V - Mobilizadora - quando visar esforços para manter a sociedade informada e atuante em relação às questões educacionais do Município;

VI - Fiscalizadora - quando acompanhar o desenvolvimento de ações e do cumprimento da legislação e das normas educacionais, pelo Poder Executivo, instituições e estabelecimentos de ensino vinculados ao Sistema Municipal.

Art. 2º. O Conselho Municipal de Educação atuará em consonância com a filosofia, a política, as diretrizes e legislação educacional do País, do Estado e do Município, através de inter-relação com o Conselho Nacional de Educação.

Art. 3º. Quando delegada competência pelo Conselho Nacional de Educação, o Conselho Municipal de Educação adotará procedimentos que visem à descentralização das ações federais e estaduais da educação e do ensino.

Art. 4º. O Conselho Municipal de Educação terá como objetivo contribuir para a elevação a qualidade dos serviços educacionais, garantindo aos representantes governamentais e da sociedade civil organizada o direito de participar das discussões sobre educação e cidadania e da definição das normas educacionais do Sistema Municipal de Ensino.

Art. 5º. São atribuições do Conselho Municipal de Educação:

I. elaborar seu Regimento Interno;

II. analisar leis, decretos e regulamentos relacionados com a educação;

III. zelar pelo cumprimento da legislação aplicável à educação e ao ensino;

IV. emitir normas para a elaboração da Proposta Pedagógica e do Regimento Escolar dos estabelecimentos de ensino que integram o Sistema Municipal de Ensino e em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais;

V. participar da elaboração, execução e avaliação do Plano Municipal de Educação;

VI. emitir normas para a elaboração do Calendário Anual dos estabelecimentos que integram o Sistema Municipal de Ensino em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais e demais normas vigentes;

VII. emitir pareceres sobre questões de natureza educacional no âmbito da Rede Municipal de Ensino;

VIII. emitir normas para autorização, prorrogação e cessação de funcionamento de centros de Educação Infantil, escolas de Ensino Fundamental, bem como, para oferta das modalidades de Educação de Jovens e Adultos e de Educação Especial, em estabelecimentos vinculados ao Sistema Municipal de Ensino, no âmbito de sua competência, zelando por seu devido cumprimento;

IX. referendar as autorizações, prorrogações e cessações de funcionamento dos estabelecimentos de ensino, mediante relatório emitido pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com as normas do Conselho Municipal de Educação e demais legislação vigente;

X. baixar diligência, no âmbito de sua competência, para o cumprimento da legislação, quando constatada irregularidades nos processos de autorizações, prorrogações e cessações pertinentes ao Sistema Municipal de Ensino;

XI. acompanhar o cumprimento da legislação referente ao Regimento do Quadro dos Profissionais da Educação Municipal, manifestando-se a respeito quando necessário;

XII. divulgar as atividades do Conselho Municipal de Educação previstos em seu Cronograma e Calendário Anual, no Diário Oficial do Município;

XIII. contribuir com estudos sobre a demanda para a instalação de Centros de Educação Infantil e escolas de Ensino Fundamental, incluindo as modalidades de Educação de Jovens e Adultos e Educação Especial, no âmbito de sua competência;

XIV. realizar estudos sobre o Sistema Municipal de Ensino, avaliando sua qualidade e propondo medidas que visem a sua expansão e aperfeiçoamento;

XV. propor medidas que visem à inclusão de crianças, de adolescentes e de adultos com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação, no processo de escolarização, no Sistema Municipal de Ensino;

XVI. emitir parecer e/ou deliberação mediante proposta da Secretaria Municipal de Educação, relativas à política educacional do Município contida no Plano Municipal de Educação;

XVII. zelar pelo cumprimento as normas destinadas ao respeito à inclusão, à diversidade e à igualdade da educação e das relações entre crianças, jovens e adultos que integram grupos étnico-raciais, do campo, dos quilombolas, dos indígenas, de gênero e orientação sexual, e/ou que apresentem características diferenciadas decorrentes de condições socioculturais diversas e econômicas desfavoráveis, no Sistema Municipal de Ensino;

XVIII. contribuir para a organização do Sistema de Ensino do Município propondo medidas que visem a qualidade do ensino;

XIX. realizar a inscrição de entidades beneficentes que possuam atividade preponderante, na área educacional, circunscritas no âmbito da competência do Sistema Municipal de Ensino e que atendam aos critérios estabelecidos em regulamentação própria do CME, na forma da lei.

Art. 6º. O Conselho Municipal de Educação, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, será composto por 21 (vinte e um) membros titulares e seus respectivos suplentes, das seguintes representações:

I. 04 (quatro) representantes da Secretaria Municipal de Educação;

II. 01 (um) representante do Núcleo Regional de Educação-PG;

III. 02 (dois) representantes da Universidade Estadual de Ponta Grossa – UEFG (Departamento de Educação e Departamento de Métodos e Técnicas);

IV. 01 (um) representante da Universidade Tecnológica Federal do Paraná – UTFPR/PG;

V. 01 (um) representante dos estabelecimentos de Ensino Superior, particulares da cidade de Ponta Grossa;

VI. 01 (um) representante da Federação da Indústria do Estado do Paraná – FIEP, da Coordenação de Ponta Grossa;

VII. 01 (um) representante da Rede Particular de Ensino Fundamental (anos iniciais) de Ponta Grossa;

VIII. 01 (um) representante da Rede Particular de Educação Infantil de Ponta Grossa;

IX. 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Ponta Grossa;

X. 01 (um) representante do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e

do Adolescente – CMDCA/PG;

XI. 01 (um) representante da Promotoria da Infância e da Juventude (Conselho Tutelar) de Ponta Grossa;

XII. 01 (um) representante dos diretores das escolas municipais ou centros municipais de educação infantil;

XIII. 01 (um) representante da União das Associações de Moradores de Ponta Grossa – UAMPG;

XIV. 01 (um) representante dos professores do Quadro Próprio do Magistério Estadual, no exercício da atividade docente, em estabelecimento de ensino estadual de Ponta Grossa;

XV. 01 (um) representante de pais de alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino;

XVI. 01 (um) representante das escolas e/ou centros de Educação Especial de Ponta Grossa;

XVII. 01 (um representante) do Conselho Municipal dos Direitos das Pessoas Portadoras de Deficiências - CMDPD.

§ 1º - Cada órgão ou entidade terá seu Representante Titular e respectivo Suplente.

§ 2º - O órgão ou entidade ao proceder à indicação de seu representante deverá considerar que o mesmo possua formação e experiência em Educação e conhecimento sobre legislação educacional.

Art. 7º - A duração do mandato dos membros do Conselho Municipal de Educação será de 03 (três) anos, admitida a recondução para o período subsequente.

Art. 8º - O exercício da função de membro do Conselho Municipal de Educação não será remunerado, sendo considerada como serviço público relevante.

Art. 9º - O Conselho Municipal de Educação elaborará seu Regimento Interno dispondo sobre a sua organização e funcionamento, no prazo de 90 (noventa) dias a contar da posse de seus membros, submetendo-o à aprovação do Prefeito Municipal.

Art. 10 - As despesas decorrentes da manutenção das atividades do Conselho Municipal de Educação correrão pelas dotações da Secretaria Municipal de Educação.

Art. 11 - A composição do Conselho Municipal de Educação obedecerá às seguintes etapas:

I - convocação, pela Presidência, aos órgãos e entidades a serem representados, com prazo determinado, para indicação de membros titulares e suplentes, no mínimo com 30 dias de antecedência do término do mandato em curso;

II - indicação de membros, pelos órgãos e entidades representados em conformidade com o previsto no §2º do Art. 6º da presente lei;

III - nomeação, pelo Chefe do Poder Executivo, através de Decreto Municipal;

IV - Posse dos Conselheiros nomeados, em solenidade pública.

Art. 12 - Os representantes da Secretaria Municipal de Educação serão de exclusiva indicação de seu titular.

Art.13 - O Conselho Municipal de Educação terá um Presidente e um Vice-presidente, escolhidos entre seus pares conforme o estabelecido em Regimento Interno.

§1º - O Presidente do Conselho Municipal de Educação, no exercício de sua função, além das demais atribuições previstas no Regimento Interno, deverá exercer o voto de qualidade.

§2º - O exercício das funções de Presidente do Conselho não poderá ser cumulativo com o de Coordenador Geral ou Vice-Coordenador de Câmara.

Art. 14 - O Conselho Municipal de Educação deverá dispor de um Secretário Executivo, o qual poderá ser um funcionário integrante do quadro efetivo da Secretaria Municipal de Educação, ou contratado na forma da lei, com carga horária, mínima, de trabalho de 20h semanais, em conformidade com as normas específicas e demais legislação vigente.

Art. 15 - O Conselho Municipal de Educação - CME será organizado em duas (02) Câmaras, a fim de representar as etapas e modalidades da Educação Básica de sua competência, assim constituídas:

I - Câmara de Educação Infantil: composta por dez (10) membros;

II - Câmara de Ensino Fundamental: composta por onze (11) membros.

§1º - Cada Câmara do CME escolherá um Coordenador Geral e um Vice-Coordenador, entre seus pares, conforme o estabelecido no Regimento Interno.

§2º - O Presidente do Conselho Municipal de Educação poderá integrar as duas Câmaras a fim de acompanhar e contribuir com os respectivos trabalhos desenvolvidos.

Art. 16 - Serão dispensados do Conselho Municipal de Educação os membros que sem motivo justificado não comparecerem a 03 (três) reuniões consecutivas ou 06 (seis) intercaladas no prazo de 01 (um) ano.

Parágrafo Único. O membro faltoso nas reuniões do Conselho deverá apresentar justificativa fundamentada da sua ausência, a qual terá apreciada seu deferimento em Conselho Pleno, bem como deverá enviar esforços para que ocorra a sua representação através do seu membro suplente.

Art. 17 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as Leis n.ºs 5.172 de 11/04/1995; 5.341, de 20/11/1995; 6.265, de 28/09/1999; 6.917, de 24/05/2002 e 7.423 de 17/12/2003.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 20 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

L E I Nº 10.609, de 21/06/2011

Concede Título de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Senhor JOÃO BARRETO LOPES.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 15 de junho de 2011 a partir do Projeto de Lei n. 125/2011, de autoria de Todos os Vereadores, e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica concedido o Título de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Senhor JOÃO BARRETO LOPES.

Art. 2º - A honraria será outorgada a homenageada em Sessão Solene da Câmara Municipal, de conformidade com as disposições legais e regimentais pertinentes.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 21 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

DECRETOS

DECRETO N° 5.186, de 27/06/2011

Promove alterações na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, conforme específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 71, inciso VIII, 'a', da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no protocolado n° 1670521/2011, D E C R E T A

Art. 1º. Fica alterada, a partir de 1º de julho de 2011, a denominação de 1 (uma) Função Gratificada de Supervisor de Farmácia – PSF, da Gerência de Programa Saúde Família – PSF, para Supervisor de Serviço Social, vinculado a Gerência de Ouvidoria e Relacionamento, da Secretaria Municipal de Saúde, mantido o valor atual.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 27 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

DECRETO N° 5.187, de 27/06/2011

Promove alterações na estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, conforme específica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 71, inciso VIII, 'a', da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o contido no protocolado n° 1670524/2011, D E C R E T A

Art. 1º. Fica alterada, a partir de 1º de julho de 2011, a denominação de 1 (uma) Função Gratificada de Supervisor de Assistência Social - PSF, da Gerência de Programa Saúde Família – PSF, para Coordenador de Imunização, vinculado a Gerência de Imunização, da Secretaria Municipal de Saúde, mantido o valor atual.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 27 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

DECRETO N° 5.190, de 22/06/2011

Fixa as normas para verificação dos critérios de avaliação de Estágio Probatório, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei Municipal n° 4146/1988, e especialmente o previsto nos incisos VIII e IX do artigo 71, da Lei Orgânica do Município; Considerando, ainda, o contido no protocolado n° 1370074/2011, D E C R E T A

Art. 1º. Fica por este Decreto, regulamentada a forma de verificação dos requisitos, método a ser utilizado, conceitos e cálculos, com a finalidade de apurar a eficiência, adequação do servidor municipal em estágio probatório e de acordo com os procedimentos elencados nos anexos deste Decreto.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Seção I

Do Conceito

Art. 2º. O estágio probatório consiste no período de exercício do cargo pelo servidor, admitido mediante concurso público, durante o qual é observada e apurada pela Administração, sua conveniência ou não ao serviço público, mediante a verificação dos requisitos estabelecidos em lei, para a aquisição da estabilidade.

Seção II

Do Período

Art. 3º. O período de estágio probatório será de 03(três) anos de efetivo exercício, conforme art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n° 19 de 04/06/1998.

Parágrafo único: será computado como efetivo exercício somente o tempo de exercício das funções do cargo para o qual o servidor prestou concurso público, excluindo-se todas as ausências e afastamentos legais, bem como o exercício de cargo em comissão.

Art. 4º. Durante a vigência do estágio probatório, o servidor municipal receberá 02 (duas) avaliações anuais e 06 (seis) avaliações no período total, as quais terão por finalidade atestar sua adequação e adaptação ao serviço público.

§ 1º. O cumprimento dos prazos estabelecidos no presente artigo poderá variar em até 45 (quarenta e cinco) dias, ou conforme a necessidade justificada.

§ 2º. Fica determinado o prazo de 33(trinta e três) meses de efetivo exercício, para a execução da última avaliação do estágio probatório.

CAPÍTULO II

DOS REQUISITOS

Art. 5º. A apuração do desempenho do servidor consistirá na verificação do atendimento aos seguintes requisitos:

I. Idoneidade moral;

II. Assiduidade;

III. Disciplina;

IV. Eficiência;

V. Capacidade funcional.

§ 1º. O requisito de Idoneidade Moral será avaliado a partir do cumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente, devendo a chefia imediata, ao tomar ciência de fato relacionada a este requisito, noticiar ao Secretário da pasta, a fim de que seja determinada a abertura de processo, com o objetivo de apurar as circunstâncias do fato e suas implicações em relação ao Serviço Público.

§ 2º. O requisito da Assiduidade considerará a ocorrência de faltas, durante os períodos de avaliação, que será pontuada com base na tabela prevista no ANEXO I deste decreto.

§ 3º. Os pontos negativos obtidos pela ocorrência de faltas, apurados com base no ANEXO I, serão deduzidos do total de pontos obtidos na avaliação dos requisitos estabelecidos nos incisos III e IV do caput deste artigo.

§ 4º. A Disciplina será avaliada considerando a observância, pelo servidor, quando do desempenho de seu cargo, das normas contidas na Lei Orgânica do Município de Ponta Grossa, Leis Municipais, Ordens de Serviço e a Consolidação das Leis do Trabalho-CLT.

§ 5º. Para a avaliação do requisito previsto no inciso III do caput deste artigo (Disciplina), serão considerados os seguintes sub-fatores:

I. Presteza: Considera a atitude de agir com prontidão nas situações próprias de seu local de trabalho, observado que:

a) Não se pode contar, quando é necessária sua ajuda ou boa-vontade, gente às demandas do local de trabalho ou mesmo das pessoas com as quais deveria colaborar, sejam elas clientes internos ou externos (PD1).

b) Procura sempre um meio de esquivar-se em dar sua colaboração pessoal, sendo necessária a insistência por parte da chefia para que tome a atitude que lhe é compatível. (PD2)

c) Atende as solicitações do trabalho e das demais pessoas à sua volta. Mostra boa vontade quando é solicitado a participar ou dar sua contribuição pessoal no ambiente de trabalho. (PD3)

d) É comum recorrer-se a ele como pessoa prestativa e disposta a ajudar. Coloca-se prontamente à disposição, independentemente que lhe seja solicitada, sendo capaz de identificar as situações em que pode e deve colaborar, objetivando resultados conjuntos, atendendo com resolutividade o cidadão ou zelando para um bom clima do ambiente de trabalho. (PD4)

II. Urbanidade com o cidadão: considera a capacidade diplomática de tratar o público e colegas de trabalho, observado que:

a) Seu relacionamento é difícil. Seu nível de sociabilidade dificulta sua comunicação com as outras pessoas, tendo gerado inclusive situações indesejadas nesse sentido. (PD1)

b) Apesar de seus esforços, não consegue atingir o nível desejado de comunicabilidade com os outros, necessitando ser constantemente orientado ou supervisionado para que sua atitude seja minimamente compatível com suas atribuições. (PD2)

c) A sociabilidade que tem está em conformidade com a do cargo que ocupa. (PD3)

d) Sabe exatamente como relacionar-se, sendo capaz de integrar-se perfeitamente com as outras pessoas, o que lhe possibilita melhor rendimento de seu trabalho. (PD4)

III. Obediência às normas de procedimento e de conduta: Avalia a forma como o servidor acata e cumpre as ordens de serviço e/ou disciplinares recebidas, observado que:

a) Demonstra indisciplina ao reagir de maneira negativa a uma ordem recebida, externando seu descontentamento de forma inapropriada segundo os deveres estabelecidos ao servidor municipal. (PD1)

b) Rejeita ordens de serviço, necessitando de orientação especial nesse sentido. (PD2)

c) Aceita com naturalidade as ordens recebidas, atuando em conformidade com as normas disciplinares inerentes ao desempenho de seu cargo. (PD3)

d) Sua atitude é altamente positiva ao receber e seguir normas de serviço ou disciplinares, favorecendo o bom andamento do trabalhador e o relacionamento interpessoal. (PD4)

IV. Espírito de Cooperação e Solidariedade: Refere-se ao nível em que o avaliado consegue desenvolver a atitude de trabalho em grupo e em que medida isso está contribuindo para adaptação à equipe de trabalho, observado que:

a) Tem limitações pessoais para desenvolver atividades de trabalho em equipe, colocando-se de forma inoportuna, comprometendo seu relacionamento com o grupo. (PD1)

b) As indisposições que cria com o grupo são, aparentemente, mais uma questão de falta de habilidades do que vontade em promover um bom relacionamento, pois apesar da "falta de jeito" tem uma atitude predominantemente positiva para colaborar. (PD2)

c) Manifesta espírito de equipe, sabendo conduzir-se quando as situações de trabalho exigem atuação em grupo. Está adaptado à equipe. (PD3)

d) Possui um espírito de equipe tão bem desenvolvido que evidencia uma diplomacia a toda prova para evitar atritos e contornar situações, quando trabalha com outras pessoas. Suas atitudes contribuem para a integração dos demais nas situações de trabalho. (PD4)

V. Ética: Avalia o servidor a partir da confiança que inspira não só na preservação de dados confidenciais, como também na guarda e valorização dos documentos com os quais trabalha, observado que:

a) Não demonstra responsabilidade para com o cargo que ocupa. Sendo incapaz de distinguir a confidencialidade dos assuntos com os quais trabalha, e tão pouco, a importância dos documentos que manipula. (PD1)

b) Seu amadurecimento é imprescindível para que seja capaz de lidar com as informações e documentos que são peculiares ao exercício das atribuições de seu cargo. Demonstra atitudes que, embora não sejam capazes de produzir maiores danos, são incompatíveis com a conduta ética. (PD2)

c) Tem a correta noção a respeito da confidencialidade dos assuntos com os quais trabalha. Sabe o valor e as implicações advindas dos documentos por ele manuseados. (PD3)

d) É rigoroso ao respeitar assuntos sigilosos relativos ao seu trabalho, demonstrando o máximo de cuidado com

documentos sob sua guarda e assuntos próprios de sua área. Suas atitudes com os cidadãos e colegas de trabalho são pautadas pela ética. (PD4)

VI. Senso de Organização: Considera a maneira pela qual o servidor está preparado para bem conduzir seu trabalho, empregando métodos adequados, observado que:

a) Trabalha de forma caracteristicamente desorganizada e confusa. Não adota método para desincumbir-se das suas tarefas. Quando orientado, alega que seus métodos são adequados e ignora as alegações de sua chefia, mantendo as mesmas atitudes no trabalho. (PD1)

b) Precisa de orientação constante no sentido de organizar-se melhor em meio aos trabalhos que desenvolve. A indefinição de uma metodologia de trabalho dificulta a compreensão necessária do trabalho por parte de colegas que porventura necessitem continuar suas tarefas ou assumi-las inesperadamente. (PD2)

c) A maneira pela qual executa suas tarefas demonstra que o servidor possui senso de organização. Pelos resultados de seu trabalho, evidencia-se a adequação dos métodos empregados no trabalho. (PD3)

d) A organização de seu trabalho proporciona resultados altamente eficazes e qualitativamente previsíveis com base nos padrões qualitativos e quantitativos desejados. Seus métodos de trabalho possibilitam a transparência de suas ações e a percepção racional do contexto de execução. (PD4)

VII. Responsabilidade: Avalia a dedicação, o cuidado e o valor que o servidor atribui às tarefas pelas quais é responsável, observado que:

a) É indiferente às razões do seu trabalho. Não demonstra interesse pelos resultados nem pelas consequências causadas à Municipalidade. Sua dedicação é insuficiente em relação às responsabilidades que lhe são atribuídas. (PD1)

b) Seu comportamento denota que a importância que atribui ao trabalho não é sua prioridade. Atitudes prevencionistas ou conservacionistas em relação aos problemas e recursos da administração são observadas na rotina de suas tarefas, demandando supervisão constante nesse sentido. (PD2)

c) Atinge naturalmente os objetivos de seu trabalho. É receptivo a novas práticas e métodos de trabalho, executando com diligência suas atribuições, prezando pelos recursos e meios de que dispõe. (PD3)

d) Demonstra espírito público no exercício de suas funções, agregando ao seu trabalho atitudes de respeito ao bem Público e aos cidadãos que buscam os serviços da área na qual se vincula. É atento às necessidades de sua equipe, entendendo o seu papel e disponibilizando-se para cooperar com todos. (PD4)

§ 6º. A avaliação da eficiência consistirá na verificação dos resultados obtidos pelo servidor, em relação a uso apropriado dos recursos que lhe são disponibilizados, quando do exercício das funções de seu cargo e considerará os seguintes sub-fatores:

I. Qualificação do Trabalho: Resultado do Trabalho em relação com os padrões e normas de execução, observado que:

a) Em seu trabalho são observáveis inúmeras imperfeições, exigindo o retrabalho e comprometendo os resultados da equipe. (PD1)

b) Precisa ser constantemente supervisionado quanto à qualidade do trabalho que executa. Tem tendência a não seguir os padrões estabelecidos. Quando acompanhado, executa suas tarefas de maneira compatível com os requisitos. (PD2)

c) O trabalho que executa é de qualidade. Está atento para os detalhes que são importantes. Não precisa ser supervisionado quanto à qualidade. (PD3)

d) Seu trabalho é sempre de qualidade. Preocupa-se ainda em ser produtivo, através da racionalização dos recursos disponíveis e o uso de métodos adequados. Empenha-se em aplicar novas propostas visando a melhoria contínua dos serviços prestados. (PD4)

II. Produtividade no Trabalho: Volume de serviços em condições normais. Rapidez e eficiência no trabalho, observado que:

a) Seu nível de produtividade é inadequado para as atividades que deve desenvolver. Não consegue se desvincular das suas tarefas diárias. Seu trabalho está sempre acumulado. (PD1)

b) A quantidade de seu trabalho é imprevisível. Deixa dúvidas quanto ao tempo que demorará para executar as tarefas que lhe são entregues. Conhece as suas dificuldades e esforça-se. Precisa ser acompanhado para apresentar resultados mais satisfatórios. (PD2)

c) Possui um ritmo de atividade que permite apresentar um nível de produtividade adequada em relação ao montante do trabalho, cumprindo suas tarefas diárias. Tem condições pessoais para apresentar padrões mais elevados de produção. (PD3)

d) Utiliza seus recursos pessoais para produzir o máximo possível. Os resultados de seu trabalho superam em quantidade ou complexidade a média. Tem habilidades que permitem-lhe atuar com eficácia, agindo resolutivamente sobre as tarefas que lhe são próprias. (PD4)

III. Administração do tempo: Leva em consideração a capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega, observado que:

a) Não prima pelo controle do tempo em suas tarefas. Necessita constantemente de controle. Não cumpre as normas e padrões na condução ordenada de seu trabalho o que acarreta atrasos ou correias de última hora para entrega de serviços. (PD1)

b) Segue normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de aprimorar-se em métodos de organização do tempo no trabalho, entretanto é eficaz no cumprimento de suas tarefas. (PD2)

c) Conhece todas as normas e procedimentos e os segue. Seu trabalho é organizado, dispensando a necessidade de supervisão. (PD3)

d) Envolve-se com o todo no cumprimento de suas tarefas. Conhece as implicações de seu trabalho e como sua execução de maneira ordenada afeta positivamente o grupo. Tem o cuidado de cumprir seu cronograma de forma compatível com a organização da área mantendo o fluxo de trabalho equilibrado. (PD4)

IV. Uso adequado dos Materiais e Equipamentos de Serviço: Avalia o uso dos recursos de que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como os cuidados que tem quanto a sua conservação e economia, observado que:

a) Não usa os equipamentos disponíveis para a realização das tarefas, incluindo os EPIS, se necessário. É evidente o desperdício de material de consumo. (PD1)

b) Subutiliza os equipamentos, demonstrando desinteresse em aprender técnicas que possibilitariam seu melhor aproveitamento, rendimento de trabalho e economia de materiais. (PD2)

c) Faz uso de todos os equipamentos de que dispõe, melhorando assim a qualidade e a produtividade do trabalho. (PD3)

d) Faz uso de todos os equipamentos de que dispõe, melhorando assim a qualidade e a produtividade do trabalho. Preocupa-se com sua conservação, executando inclusive sua manutenção preventiva e criando formas de melhor aproveitar os recursos existentes. (PD4)

V. Iniciativa: Examina a atitude do servidor, levando em consideração o tipo de reação diante das situações que enfrenta no trabalho, observado que:

a) Precisa ser estimulado a tomar iniciativas e reagir diante das situações não rotineiras. Apresenta-se de forma passiva frente às necessidades de sua atuação, esperando sempre que lhe seja determinado o que e o como fazer. (PD1)

b) E pronto para agir, porém faltam-lhe elementos que lhe permitam tomar as atitudes corretas. Precisa de orientação em relação à escolha de métodos e/ou a postura frente às situações. (PD2)

c) Apresenta-se sempre pronto a fazer adequadamente o que lhe é compatível, é disposto a cooperar e a dar o seu melhor. (PD3)

d) Consegue perceber as necessidades gerais da repartição, tomando a iniciativa de colaborar com chefias, colegas e cidadãos. Sem a necessidade de determinação específica ou orientação. Tem interesse em resolver mesmo as questões que são restritas à sua área, ponderando os seus limites e a possibilidade de contribuir com o bom andamento dos trabalhos. (PD4)

VI. Conhecimento do Trabalho: Considera os conhecimentos específicos que o servidor possui e como eles contribuem para a execução das tarefas que são próprias de cargo, observado que:

a) Faltam-lhe conhecimentos indispensáveis para o atendimento das necessidades mínimas de seu trabalho. Não consegue contextualizar suas tarefas segundo os objetivos de sua unidade. (PD1)

b) Precisa aprimorar-se para melhorar seus conhecimentos a respeito de seu trabalho, pois seu nível de conhecimento é apenas suficiente para o cumprimento das tarefas que lhe são atribuídas de forma direta e rotineira. (PD2)

c) Seus conhecimentos garantem-lhe o exercício de suas tarefas em conformidade com as necessidades do Município. (PD3)

d) Possui alto grau de conhecimento, o que lhe dá base para incorporar de forma produtiva mudanças de métodos e procedimentos, no momento em que lhe são apresentadas. É capaz de resolver situações de complexidade superior e em conformidade com as diretrizes administrativas. (PD4)

VII. Capacidade de Decisão: Procura avaliar a capacidade da utilização das suas conclusões pessoais a serviço da tomada de decisão, no âmbito de sua autonomia, em conformidade com o cargo que ocupa observado que:

a) É desprovido de informações e/ou conhecimentos para chegar às conclusões válidas que lhe permitam tomar decisões adequadas no momento certo. Seu dinamismo e segurança ao tomar decisões são praticamente ausentes. (PD1)

b) Precisa ampliar seu foco de observação, sendo mais atento ao contexto de cada situação, ao tirar suas conclusões em decisões a serem tomadas. Falta-lhe orientação precisa a respeito de quando e como coloca-las em prática adequadamente. (PD2)

c) Tem capacidade de chegar a conclusões que o auxiliam na tomada de decisões. Sua capacidade de análise da situação permitem-lhe ser oportuno quanto à maneira e o momento de atuar em conformidade com as responsabilidades de seu cargo. (PD3)

d) As decisões que toma são acertadas. É capaz de levantar as variáveis que influenciam sua atuação e analisar a melhor forma de resolvê-las, buscando inclusive conhecimento em áreas com as quais tem relacionamento. Preocupa-se com resultados coletivos, influenciados por suas atitudes. (PD4)

VIII. Experiência Prática: Refere-se ao nível de vivência profissional e traduz a capacidade de aquisição das experiências de trabalho, observado que:

a) Tem uma experiência prática necessária, mas insuficiente para o bom desempenho de suas funções. Precisa conviver mais com seu trabalho para adquirir maior vivência, a fim de possibilitar-lhe ações que além de corretas, sejam apropriadas à rotina do setor. (PD1)

b) Suas ações não demonstram que agregou conhecimento advindo da vivência na área. Depende do grupo para a condução de suas tarefas, mesmo aquelas estritamente vinculadas ao cargo que ocupa. (PD2)

c) Foi capaz de acumular vivência suficiente para agir no exercício de suas funções em conformidade com a s normas de procedimento e necessidades que lhe são impostas pelas situações de trabalho. (PD3)

d) Demonstra segurança no exercício de suas tarefas. Suas ações são resolutivas, fundamentadas no conhecimento profissional que agregou durante seu estágio probatório. É capaz de solucionar ou encaminhar corretamente inclusive situações específicas que ultrapassam a normalidade de seu trabalho. (PD4)

§ 7º. A capacidade funcional do servidor, será avaliada com base na condição do servidor em exercer as atividades do cargo para o qual prestou concurso, devendo ser considerados seus afastamentos por motivo de saúde e sua correlação com a natureza de suas tarefas a fim de apurar-se sua real condição.

§ 8º. A Comissão de Avaliação de Desempenho, obrigatoriamente recorrerá à assessoria da área médica competente no Município, para proceder à avaliação deste requisito.

§ 9º. O requisito de capacidade funcional, será acompanhado durante todo período do estágio probatório, podendo ser exonerado a qualquer tempo, desde que comprovada e atestada por junta médica oficial, a impossibilidade do exercício das tarefas próprias do cargo.

§ 10º. O servidor será notificado e terá o prazo de 10 (dez) dias para apresentar seu pedido de reconsideração à Secretaria Municipal Gestão de Recursos Humanos, a qual deverá manifestar-se em igual período.

CAPÍTULO III

DO MÉTODO

Art. 6º. Os requisitos de disciplina e eficiência, serão avaliados com base no método dos Prognosticadores de Desempenho (PD), organizados em escala gráfica.

§ 1º. O método baseia-se no estabelecimento de um significado para cada sub-fator, acompanhado da descrição de 04 (quatro) alternativas que representam possíveis altitudes graduadas entre 01(um) e 04(quatro), nas quais o avaliador deverá, a partir de observação do desempenho, promover o enquadramento entre o descrito na ficha e o executado pelo avaliado, no desempenho das funções de seu cargo.

§ 2º. Todos os graus obtidos pelo avaliado nos sub-fatores previstos para a avaliação dos requisitos estabelecidos no caput serão somados e o resultado totalizará entre 15 (quinze) e 60(sessenta) pontos.

CAPÍTULO IV

DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO

Art. 7º. Será nomeada a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, a ser composta por 03(três) membros da administração municipal, sendo eles estáveis.

§ 1º. Esta Comissão poderá requisitar ao Secretário da pasta em que estiver lotado o servidor cujo desempenho estiver sendo avaliado, a indicação de integrantes, sempre que exista situação específica que exija maiores esclarecimentos, sobre as particularidades do cargo e das tarefas a ele inerentes.

§ 2º. É responsabilidade da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho:

- a. Elaborar e revisar as fichas de avaliação, adequando-se para melhor atender às necessidades do Município;
- b. Disponibilizar as fichas aos avaliadores;
- c. Revisar o preenchimento das fichas, retornando-as aos avaliadores, caso alguma dúvida seja suscitada, com o objetivo de evitar erros na avaliação;
- d. Totalizar ou conferir a totalização dos pontos obtidos pelo servidor na avaliação de seu desempenho;
- e. Elaborar relatório sobre o resultado das avaliações, especialmente para efeitos de Estágio Probatório.
- f. Indicar programas de treinamento e acompanhamento socio-funcional, com o objetivo de aprimorar o desempenho dos servidores, melhorando assim a produtividade no Município;
- g. Participar, quando solicitado, do processo de acompanhamento dos servidores com desempenho insuficiente.

Art. 8º. Caberá à chefia imediata, em conjunto com a chefia imediata superior a ela, proceder ao preenchimento das fichas de avaliação do desempenho do servidor em Estágio Probatório.

Parágrafo único. O servidor, cujo desempenho estiver sendo avaliado, deverá ser comunicado da data, horário e local de preenchimento da ficha de avaliação, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, para que possa juntar, caso possua e queira, documentos que circunstanciem sua opinião sobre o seu desempenho.

Art. 9º. As avaliações periódicas e a final deverão ser referendadas pelo Diretor ou pelo secretário da área em que estiver lotado o servidor cujo desempenho foi avaliado.

Art. 10. Após o cumprimento do estabelecido no artigo anterior, as fichas deverão ser remetidas para a Secretaria Municipal Gestão de Recursos Humanos, que através da Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, fará a totalização dos graus e elaborará relatório sobre a conveniência da permanência do servidor no Serviço Público Municipal.

CAPÍTULO V

DOS RESULTADOS OBTIDOS PELO SERVIDOR:

Art. 11. Será considerado aprovado, o servidor que obtiver pelo menos 32,50 (trinta e dois e meio) pontos a partir da soma dos graus, obtidos nos sub fatores, estabelecidos para apuração dos requisitos de disciplina e eficiência, subtraído-se na avaliação do requisito de assiduidade, conforme anexo I.

Parágrafo único. Independentemente da obtenção dos pontos previstos no caput, o servidor deverá ser aprovado no requisito de capacidade funcional, avaliado pela área médica, responsável pelo serviço de segurança e medicina do trabalho, oficial do Município.

Art. 12. Relatório, conclusivo sobre o desempenho do servidor, elaborado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, será submetido à aprovação do Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos e será dada ciência ao servidor que poderá apresentar no prazo de 10(dez) dias, seu pedido de reconsideração.

Art. 13. O pedido de reconsideração será analisado pela Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho, e submetido à aprovação pelo Secretário da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em manifestação expressa e fundamentada no respectivo relatório, poderá indicar ao Secretário da Administração e Negócios Jurídicos seu acolhimento ou não.

Parágrafo Único: É de competência do Secretário da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos a decisão final sobre o pedido de reconsideração, o qual deverá ocorrer no prazo de 10(dez) dias.

Art. 14. O servidor cujo desempenho tenha sido considerado como insuficiente, a partir da avaliação dos requisitos de assiduidade, disciplina e eficiência, receberá orientações, bem como participará de programa de treinamento, com a finalidade de adequar-se às necessidades do cargo por ele ocupado.

Art. 15. Caso o servidor, durante seu Estágio Probatório, tenha o seu desempenho considerado como insuficiente por duas vezes, ainda nas avaliações periódicas, caberá à Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho recomendar a exoneração do servidor, elaborando relatório com base nas fichas de avaliação e demais elementos de convicção existentes sobre a sua conduta.

Art. 16. Ao final do período do estágio probatório, a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho calculará a média das 12(doze) avaliações previstas para o Estágio Probatório do Servidor, o qual será considerado aprovado, se obtiver os pontos necessários.

Art. 17. Caberá ao Secretário da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, a manifestação sobre a confirmação dos servidores em estágio probatório.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 18. O servidor que, face ao interesse e oportunidade do município, tiver de ser removido do seu local de trabalho durante seu estágio probatório, será avaliado em seu desempenho, quando de sua saída do local onde estiver lotado, e novamente, conforme a periodicidade prevista nos arts. 2º e 3º deste Decreto.

Parágrafo único. A avaliação realizada no local para onde tiver sido designado o servidor será considerada oficialmente, sendo a do ato de transferência instrumental informativo, o qual poderá tornar-se oficial, se validado, pelas chefias avaliadoras.

Art. 19. Os servidores já em exercício receberão sua primeira avaliação dentro de 60 (sessenta) dias após a publicação deste decreto, seguindo normalmente a periodicidade prevista no artigo 2º, desde que não tenham completado mais do que 33 (trinta e três) meses de efetivo exercício.

Art. 20. Aplica-se a administração Indireta, as normas contidas neste Decreto, sendo que os membros da comissão de Avaliação Permanente de Desempenho da Administração Direta e Indireta serão designados através de Portaria do Prefeito Municipal, sendo os membros representantes de órgão da Administração Indireta indicados por seu Presidente.

Art. 21. Os casos omissos neste Decreto, serão dirimidos pela Secretaria Municipal Gestão de Recursos Humanos, ou autoridade máxima da administração indireta relativamente aos seus servidores.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 22 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

ANEXOS DO DECRETO Nº 5190/11
ANEXO I

Tipo de Ausência	Pontos correspondentes por evento
Absorvada	- 0,50 (meio)
Justificada	- 1,50 (um e meio)

ANEXO II
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
ESTADO DO PARANÁ
FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ETIQUETA DO SERVIDOR
Dados de Prontuário

Lembrete:

Avalie o servidor no cargo e funções atuais. Assinale os itens abaixo, conforme seu julgamento sobre o desempenho das atividades. Reforce suas conclusões utilizando o espaço próprio desta ficha:

Preencha imprimevelmente a página seguinte, expondo suas impressões a respeito do desempenho do servidor;

As fichas serão encaminhadas juntamente com o questionário referente ao desempenho geral do grupo, que deverá ser respondido por V. Sª. Aos outros membros da Comissão.

Data limite para devolução: ___/___/___

ANEXO III

Ficha para Avaliação do critério "Cumprimento das Normas de Procedimento e de Conduta no Desempenho das Atribuições do Cargo"

Espirito de Cooperação:	Disponibilidade em cooperar com os colegas nas situações de trabalho, objetivando resultados conjuntos satisfatórios.	Não sabe trabalhar em equipe. Não colabora nem se interessa em servir quem quer que seja.	Coopera, mas é necessário que lhe seja solicitado. Procura desenvolver atitudes de trabalho em equipe.
Entusiasma-se em poder cooperar, não poupando esforços. Seu trabalho é capaz de promover a integração no ambiente de trabalho.	Evita cooperar, participar ou solucionar situações de trabalho que envolvam outros colegas.		
Observações:			

continua...

Disciplina no trabalho:	Considera a ordem necessária para a realização do trabalho, o atendimento às normas, e a manutenção da sequência e execução objetivando resultados.	Maneja-se desorganizado. Precisa constantemente de controle. Não acata as normas e padrões estabelecidos.	Acata normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de supervisão especialmente quando se trata de organizar seu trabalho. É eficaz no cumprimento de suas tarefas.	Conhece todas as normas e procedimentos e os segue. Seu trabalho é organizado, dispensando a necessidade de supervisão.
Tem dificuldades em seguir normas e padrões estabelecidos, sendo necessário acompanhamento para que organize e controle suas tarefas, atingindo resultados insatisfatórios na maioria das vezes.				
Observações:				

Cumprimento do Dever e Responsabilidade:	Procura avaliar a dedicação, o cuidado e o valor que o servidor atribui às atividades pelas quais é responsável	Esquece-se com facilidade das suas obrigações de trabalho. É cuidadoso com aquilo que faz. Valoriza suas atribuições, bem como meta fazer certo da primeira vez, sendo considerado pelos colegas um ponto de apoio. Acata facilmente encargos de maior responsabilidade.	Falta-lhe maturidade exigida para cumprir com as suas obrigações. Evita comprometer-se e assumir responsabilidades. Precisa ser lembrado neste sentido. Só não foge às suas responsabilidades quando é controlado de perto pela sua chefia.	Sente responsável pelo que faz. dá valor e desenvolve com dedicação e cuidado as atividades que tem sob sua responsabilidade. Demonstra interesse em aperfeiçoar no trabalho, possuindo assim boa vontade em aperfeiçoar falhas e não repetir os mesmos erros.
Assume integralmente suas responsabilidades de trabalho. É cuidadoso com aquilo que faz. Valoriza suas atribuições, bem como meta fazer certo da primeira vez, sendo considerado pelos colegas um ponto de apoio. Acata facilmente encargos de maior responsabilidade.				
Observações:				

Presteza:	Disponibilidade do avaliado, tendo em vista as necessidades da repartição, do trabalho e do grupo com o qual colabora.	Faz o possível para escapar de situações que exijam sua colaboração, sendo às vezes até insensível chegando a disfarçar não estar percebendo as necessidades da repartição, do grupo e até dos clientes.	Apresenta-se sempre pronto a fazer o que lhe é designado, disposto a cooperar e a dar o seu melhor. Entretanto é preciso que chefia, colegas ou clientes lhe chamem ou peçam-lhe.	Consegue perceber as necessidades da repartição, tomando a iniciativa de colaborar com chefias, colegas e clientes, sem que seja necessário solicitar-lhe. Tem interesse em resolver as questões, oferecendo-se para dar os encaminhamentos às tarefas e atendimento aos clientes.
Não toma iniciativa de cooperar na solução de problemas ou na realização de tarefas que exigem sua participação. Vive reclamando por ter de cumprir tarefas que lhe são solicitadas.				
Observações:				

Totalização Planilha 1

Fatores	Nota	Peso PD1	Peso PD2	Peso PD3	Peso PD4	TOTAL
Cumprimento do Dever e Responsabilidade		14	8	11	23	
Disciplina no trabalho:		11	11	3	25	
Espirito de Cooperação:		8	14	19	25	
Presteza:		17	17	22	25	
TOTAL						

ANEXO IV

Ficha para Avaliação do critério "Produtividade no Trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade"

Administração do Tempo:	Leva em consideração a capacidade do servidor em ordenar a realização de suas tarefas e cumprir os prazos estabelecidos para sua entrega.	Maneja-se desorganizado. Precisa constantemente de controle. Não cumpre as normas padrões e prazos estabelecidos.	Segue normas estabelecidas e as cumpre. Tem necessidade de aprimorar-se em métodos de organização no trabalho, entretanto é eficaz no cumprimento de suas tarefas.	Conhece todas as normas e procedimentos e os segue. Seu trabalho é organizado, dispensando a necessidade de supervisão.
Maneja-se desorganizado. Precisa constantemente de controle. Não cumpre as normas padrões e prazos estabelecidos.				
Observações:				

Uso Adequado dos Materiais e Equipamentos de Serviço:	Avalia o uso dos recursos de que o servidor dispõe para a execução de suas tarefas, bem como os cuidados que tem quanto a sua conservação e economia.	Subutiliza os equipamentos, demonstrando desinteresse em aprender técnicas que possibilitariam seu melhor aproveitamento, rendimento de trabalho e economia de materiais	Faz uso de todos os equipamentos de que dispõe, melhorando assim a qualidade e a produtividade do trabalho.	Faz uso de todos os equipamentos de que dispõe, melhorando assim a qualidade e a produtividade do trabalho. Preocupa-se com sua conservação, sendo capaz de fazer inclusive sua manutenção preventiva e criar for mas de melhor aproveitar os recursos existentes.
Não usa os equipamentos disponíveis para a realização das tarefas, incluindo os EPIs, se necessários. É evidente o desperdício de material de consumo.				
Observações:				

Qualidade do Trabalho:	Resultado do trabalho em relação ao capricho, precisão, clareza e ausência de erros e cumprimento dos prazos estabelecidos.	Precisa ser constantemente cobrado quanto à qualidade do trabalho que executa. Tem tendência a não seguir os padrões estabelecidos. Quando cobrado e acompanhado de perto executa e entrega dentro de prazos aceitáveis.	O trabalho que executa é de Qualidade. Está atento para os detalhes que são importantes. Não precisa ser cobrado quanto à qualidade e ao prazo.	Permite à chefia ter tranquilidade ao designar-lhe tarefas. Seu trabalho é sempre de qualidade, e sempre cumpre o prazo estabelecido. Terminando sempre o que se propõe a fazer.
Não cumpre os prazos do trabalho. Dificilmente entrega aquilo que começa, e quando entrega são observáveis inúmeras imperfeições exigindo o retrabalho e comprometendo os resultados da equipe.				
Observações:				

continua...

Produtividade no Trabalho: Seu nível de produtividade é inadequado para as atividades que deve desenvolver. Sua morosidade no trabalho faz que não consiga se desvencilhar nem das suas tarefas diárias. Seu trabalho está sempre acumulado.	Volume de serviços em condições normais. Rapidez e eficiência no trabalho A quantidade de seu trabalho é imprevisível. Deixa dúvidas quanto ao tempo que demorará para executar as tarefas que lhe são entregues. Conhece as suas deficiências e esforça-se. Precisa ser cobrado constantemente para apresentar resultados mais satisfatórios.	Possui um ritmo de atividade que permite apresentar um nível de produtividade adequada em relação ao montante do trabalho, cumprindo suas tarefas diárias. Tem condições pessoais para apresentar padrões mais elevados de produção.	Utiliza seus recursos pessoais para produzir o máximo possível. Pode-se estar tranquilo e atribuir tarefas que sejam urgentes. Suas habilidades em desincumbir-se das tarefas caracterizam-se como um indivíduo acima do comum.
Observações:			

Totalização Planilha 2						
Fatores	Nota	Peso PD1	Peso PD2	Peso PD3	Peso PD4	TOTAL
Avaliação do Tempo		3	3	8	23	
Produtividade no Trabalho:		19	19	14	25	
Qualidade no Trabalho:		22	22	17	25	
Uso adequado dos Materiais e Equipamentos de Trabalho		6	6	6	25	
TOTAL						

ANEXO V

Área para anotações dos avaliadores:

1 - Apresente as principais qualidades (pontos positivos) que se destacam no avaliado, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

2 - Apresente as principais dificuldades (pontos a serem aprimorados) que interferem no desempenho do avaliado e o que você sugere para superá-las, tendo em vista os fatores de avaliação de desempenho.

Assinaturas:

Avaliado: _____ Chefe: _____ Avaliador 1: _____ Avaliador 2: _____ Avaliador 3: _____

ÁREA DE COMISSÃO COORDENADORA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Observações da Comissão Coordenadora:

Homologada em: ____/____/____, por _____

Ciência do Servidor em: ____/____/____, Visto: _____

ANEXO VI
PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

Data Limite para devolução: ____/____/____

FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

ATENÇÃO:

Informamos que a fl. 03 já foi preenchida, com base nos dados existentes em prontuário, arquivado no Departamento de Recursos Humanos, da Secretaria de Administração e Negócios Jurídicos. Em caso de dúvida, o servidor avaliado, no espaço próprio, existente na própria folha, poderá apresentar sua discordância e apresentar documentos comprobatórios, os quais deverão ser juntados ao final da ficha. Os mesmos serão analisados na conferência da avaliação e, informações complementares poderão ser requeridas pela Comissão de Avaliação.

O servidor, cujo desempenho estiver sendo avaliado, deverá acompanhar o preenchimento de sua ficha de avaliação, participando através da exposição de suas impressões a respeito do seu próprio desempenho. Chefia a servidor poderão apresentar documentos complementares que consolidam elementos de convicção.

A chefia deverá avaliar o desempenho, com base no cargo e nas tarefas realizadas pelo servidor.

Além das tabelas as fl. 04-08, há uma série de outras questões que necessitam, obrigatoriamente, de preenchimento, respeitando-se a área de preenchimento pela chefia e próprio servidor. A falta dessas informações redundará na devolução para que seja completada.

Observar que a fl. 09 não deverá ser preenchida pois destina-se ao relatório conclusivo, a ser elaborado pela Comissão de Avaliação, com base nos documentos apresentados e/ou conceitos obtidos pelo servidor. Somente após a conclusão, ela retornará ao avaliado para ciência e providências que julgar necessárias.

OB: APO'S MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATAMENTE SUPERIOR AQUELA QUE AV ALIDU, REMETER A PRESENTE A COMISSÃO.

ANEXO VII
INFORMAÇÕES FUNCIONAIS
ÁREA A SER INFORMADA PELO DEPARTAMENTO PESSOAL

Honestidade Moral: Considera a existência de registro objetivo, relativo à fato, devidamente apurado, de forma CONCLUSIVA, que constitua ato que configure o descumprimento das normas e padrões morais, vigentes e aceitos socialmente.

Informação:

Assiduidade: Considera o registro objetivo de faltas injustificadas.

Informação:

Disciplina, Parte A: Considera o registro objetivo de atos irregulares, com base no art. 238, incisos de I a XII e art. 239, incisos de I a XIII, devidamente apurados e comprovados em regular processo de sindicância administrativa.

Informação:

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS REFERENTES AO ART. 19, INCISO V, DA LEI

AFASTAMENTO EM VIRTUDE DE LITS:
 Informação:

continua...

ANEXO VII

ÁREA PARA MANIFESTAÇÃO SOBRE A CAPACIDADE FUNCIONAL DO SERVIDOR AVALIADO. EXAMES E DEBATE PROCEDIMENTOS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, NÃO DEVERÃO SER JUNTADOS AO PRESENTE, DEVENDO SER ARQUIVADOS NO PRONTUÁRIO MÉDICO

Informação:
 () apto
 () inapto
 Assinaturas médico perito e chefe da divisão:

SERVIDOR AVALIADO: _____ CHEFIA IMEDIATA: _____ CHEFIA SUPERIOR: _____
 Data: ____/____/____ Data: ____/____/____ Data: ____/____/____

ANEXO IX

ÁREA PARA ANOTAÇÕES DO SERVIDOR CUJO DESEMPENHO É AVALIADO

1 - Descreva, em linhas gerais, sua atuação no Município

2 - Enumere aspectos que você considera positivos em seu desempenho

3 - Cite fatores que você considera facilitadores para o desempenho de seu trabalho.

4 - Enumere aspectos que você considera que devam ser aprimorados em seu desempenho.

5 - Espaço destinado às observações gerais, a critério do servidor cujo desempenho está sendo avaliado.

Servidor Avaliado: _____ Chefe Imediata: _____ Chefe Superior: _____
 Data: ____/____/____ Data: ____/____/____ Data: ____/____/____

ANEXO X

ÁREA PARA ANOTAÇÕES DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Observações da Comissão de Avaliação:

Medidas visando o desenvolvimento profissional do avaliado:

Conclusão da avaliação: A comissão recomendada ao Executivo que o(a) servidor(a) seja considerado(a):
 () Aprovado () Reprovado

ÁREA PARA MANIFESTAÇÃO DO EXECUTIVO

ÁREA PARA CIÊNCIA DO SERVIDOR, APÓS CONCLUSÃO DE SUA AVALIAÇÃO

O Servidor concorda com o resultado final da presente avaliação? () Sim () Não
 Em caso de resposta NEGATIVA, o servidor terá o direito de apresentar sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias.
 Ciente em: ____/____/____ Assinatura: _____

ANEXO XI

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
Estado do Paraná
FICHA DE ACOMPANHAMENTO DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA:

Período de Aportamento de _____ a _____
 Servidor: _____ Matrícula: _____
 Cargo: _____ Secretaria: _____ Local de Fáb: _____ Local de Direto: _____

ATTITUDES OBSERVADAS			
DATA	PONTOS POSITIVOS	PONTOS INADEQUADOS	VISTO SERVIDOR

Espaço destinado a outras ocorrências e observações inclusivas e testemunhas:

Assinatura servidor: _____ Assinatura chefia imediata: _____

ANEXO XII

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
Estado do Paraná
FICHA DE OBJETIVOS PERIÓDICOS

Período: de _____ a _____
 Servidor: _____ Matrícula: _____
 Cargo: _____ Secretaria: _____ Local de Fáb: _____ Local de Direto: _____

OBJETIVO	PRAZO	RESPONSÁVEL	RECURSOS NECESSÁRIOS			STATUS
			LEGAIS	MATERIAIS	HUMANOS	

Observações:

Servidor: _____ Chefe Imediato: _____ Chefe Superior: _____

DECRETO Nº 5.202, de 28/06/2011

Altera denominações, extingue cargos em comissão e consolida os cargos em comissão da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 71, inciso VIII, 'a', da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam alteradas denominações de cargos em comissão da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, da seguinte forma:

Denominação Atual	Nova Denominação
Assessor Administrativo II	Assessor de Gabinete
Assessor Administrativo II	Assessor de Artes Cênicas
Assessor Administrativo do Cine Ópera	Assessor de Programação Visual
Assessor Administrativo do Cine Ópera	Assessor de Produção Literária

Art. 2º. Ficam extintos um cargo em comissão de Maestro da Orquestra Sinfônica, um cargo em comissão de Regente da Orquestra Sinfônica e um cargo em comissão de Assessor Administrativo do Cine Ópera.

Art. 3º. Em decorrência das alterações promovidas neste Decreto e de acordo com a legislação em vigor os cargos em comissão da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO ficam consolidados na forma abaixo:

Número	Denominação	Nível
1	Diretor do Departamento Administrativo	16
1	Diretor do Departamento de Cultura	16
1	Diretor do Departamento de Patrimônio Cultural	16
1	Diretor do Departamento de Produção Artística	16
1	Diretor do Departamento de Turismo	16
1	Diretor do Centro de Eventos	15
1	Coordenador de Biblioteca Pública Municipal	15
1	Coordenador de Programação e Projetos	15
1	Diretor do Cine Ópera	15
1	Maestro da Banda Escola Lyra dos Campos	15
1	Diretor Artístico da Banda Escola Lyra dos Campos	14
1	Diretor Administrativo da Banda Escola Lyra dos Campos	14
1	Assessor Administrativo da Orquestra Sinfônica	11
1	Assessor de Programação Visual	11
1	Assessor de Produção Literária	11
1	Assessor de Gabinete	10
1	Assessor de Artes Cênicas	10
1	Assessor Artístico	15

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 28 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 5.203, de 28/06/2011

Altera denominações, extingue cargos em comissão e consolida os cargos em comissão da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 71, inciso VIII, 'a', da Lei Orgânica do Município,

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam alteradas denominações de cargos em comissão da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, da seguinte forma:

Denominação Atual	Nova Denominação
Assessor Administrativo I	Assessor de Gabinete
Assessor Administrativo I	Assessor de Gabinete
Assessor Administrativo III	Assessor de Qualidade de Serviços
Assessor Administrativo III	Assessor de Atendimento aos Distritos
Assessor Administrativo VI	Assessor de Manutenção
Assessor Administrativo VII	Assessor de Serviços Públicos

Art. 2º. Ficam extintos um cargo em comissão de Assessor Administrativo II e um cargo em comissão de Assessor Administrativo III.

Art. 3º. Em decorrência das alterações promovidas neste Decreto e de acordo com a legislação em vigor os cargos em comissão da SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS ficam consolidados na forma abaixo:

Número	Denominação	Nível
1	Diretor Geral	17
1	Diretor do Departamento Administrativo	16
1	Diretor do Departamento de Manutenção de Prédios Públicos	16
1	Diretor do Departamento de Manutenção	16
1	Diretor do Departamento de Qualidade de Serviços	16
1	Diretor do Departamento de Serviços Funerários e Cemitérios	15
1	Diretor do Departamento de Serviços Públicos	16
1	Diretor do Departamento de Obras	16
2	Assessor de Gabinete	07
1	Assessor de Qualidade de Serviços	11
1	Assessor de Atendimento aos Distritos	11
1	Assessor de Manutenção	14
1	Assessor de Serviços Públicos	15

Art. 4º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 28 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

PORTARIAS**PORTARIA Nº 6.403 de 21/06/2011**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o contido no protocolado nº 3400059 de 06/12/2010,

R E S O L V E

PRORROGAR a partir de 02 de junho de 2011, por 180 (cento e oitenta) dias, o prazo para conclusão da Sindicância, instaurada através da Portaria nº 3.343/2008.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 21 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 6.404 de 21/06/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o contido no protocolado nº. 0530553 de 22/02/2011,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar Comissão de Sindicância composta pelos seguintes servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo:

JOÃO DIVONDIR DIAS FALCÃO
PATRICIA APARECIDA ROCHA
ALESSANDRO STACHAK

Parágrafo Único - O servidor João Divondir Dias Falcão atuará na condição de Presidente da Comissão de Sindicância e o servidor Alessandro Stachaki, com as atribuições de Secretário.

Art. 2º - A Comissão de Sindicância designada na forma do artigo anterior terá por mister apurar os fatos relacionados no protocolado 0530553/2011 - Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º - Para o desempenho de suas atribuições, compete à Comissão:

I - ouvir testemunhas;
II - requisitar documentos;
III - ter acesso a documentos, repartições e dados junto aos órgãos públicos municipais relacionados ao objeto da Sindicância.

Art. 4º - Ao final dos trabalhos, a Comissão de Sindicância apresentará ao Prefeito Municipal parecer conclusivo sobre seu objeto de investigação no qual prestará, no mínimo, as seguintes informações:

I - relatara os principais pontos da investigação;
II - apontará os dispositivos legais ou regulamentares infringidos, sempre em tese;
III - indicará o autor possível ou provável das irregularidades investigadas.

Art. 5º - A Comissão de Sindicância tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria para a conclusão das investigações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 21 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 6.431 de 27/06/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o contido no protocolado nº 1730297 de 22/06/2011,

R E S O L V E

PRORROGAR, por 90 (noventa) dias, o prazo para conclusão da Sindicância, instaurada através da Portaria nº 6.133/2011. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 27 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 6.433 de 27/06/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o Processo nº 564221/09 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e tendo em vista o contido no protocolado nº 1730214 de 22/06/2011,

R E S O L V E

Art. 1º - Designar Comissão de Processo Administrativo composta pelos seguintes servidores do Quadro de Pessoal do Poder Executivo:

REGINA FÁTIMA WOLOCHN

CLAUDIO GROKOVSKI

BRUNO FELIPE SANTOS SILVA

Parágrafo Único - A servidora Regina Fátima Wolochn atuará na condição de Presidente da Comissão e o servidor Bruno Felipe Santos Silva, com as atribuições de Secretário.

Art. 2º - A Comissão designada na forma do artigo anterior terá por mister apurar os fatos relacionados no protocolado 1730214 de 22/06/2011.

Art. 3º - Para o desempenho de suas atribuições, compete à Comissão:

I - ouvir testemunhas;
II - requisitar documentos;
III - ter acesso a documentos, repartições e dados junto aos órgãos públicos municipais relacionados ao objeto da Sindicância.

Art. 4º - Ao final dos trabalhos, a Comissão apresentará ao Prefeito Municipal parecer conclusivo sobre seu objeto de investigação no qual prestará, no mínimo, as seguintes informações:

I - relatara os principais pontos da investigação;
II - apontará os dispositivos legais ou regulamentares infringidos, sempre em tese;
III - indicará o autor possível ou provável das irregularidades investigadas.

Art. 5º - A Comissão tem o prazo de 30 (trinta) dias a contar da data da publicação desta Portaria para a conclusão das investigações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 27 de junho de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

LICITAÇÕES**AVISO DE EDITAL**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

Pregão, na Forma Presencial nº 335/2011

Data: 12/07/11

Horário: 14:00 horas

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA E CORRETIVA, MONTAGEM E DESMONTAGEM COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM EQUIPAMENTOS MÉDICOS E ODONTOLÓGICOS PARA SMS

Valor máximo: R\$ 93.600,00 (noventa e três mil e seiscentos reais).

Dotação Orçamentária:

0802 10 122 235 2 58 339039170000

0802 10 122 235 2 58 339030250000

0802 10 302 61 2 70 339039170000

0802 10 302 51 2 66 339039170000

0802 10 302 51 2 66 339030250000

0802 10 301 55 2 61 339039170000

0802 10 301 55 2 61 339030250000

0802 10 301 55 2 205 339039170000

0802 10 301 55 2 205 339030250000

0802 10 302 61 2 68 339030250000

0802 10 302 61 2 68 339039170000

0802 10 302 61 2 70 339030250000

Mais informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 12:00h às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

Ponta Grossa, 28 de junho de 2011.

AVISO DE EDITAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA - ESTADO DO PARANÁ, através de seu Departamento de Compras, torna público a realização do seguinte procedimento licitatório:

Pregão, na Forma Eletrônica nº 336/2011

Data: 11/07/2011

Horário: 08:00 horas

Objeto: AQUISIÇÃO DE 04 VEÍCULOS 0 KM, EM CONFORMIDADE COM O CONTRAN, PROCONVE, CONAMA e do Código de Transito Brasileiro, PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME DESCRITORES EM EDITAL.

Valor máximo: R\$ 96.820,00 (noventa e seis mil oitocentos e vinte reais).

Dotação Orçamentária:

0802 10 301 55 2 206 449052520000

Mais informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto ao Departamento de Compras - Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Av. Visconde de Taunay, 950, no horário das 08:00h às 12:00h, das 13:00 às 17:00, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br / www.bl.org.br

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

Ponta Grossa, 27 de Junho de 2011.

RESULTADO DO PREGÃO nº 0306/2011

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviços especializados de transporte de passageiros, para utilização dos componentes da Banda Lyra dos Campos

Vencedor: APOIO LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA

Valor: R\$ 20.000,00

Pregoeira: Beatriz Aparecida Vieira

Mais informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO nº 313/2011

OBJETO: Aquisição de Material Esportivo, para atender as necessidades das Secretarias Municipais de Esportes e Recreação - SMER.

Vencedor: João Mário Arnaud - ME.

LOTE 01 - Valor Unitário R\$ 17,99

LOTE 07 - Valor Unitário R\$ 9,89

LOTE 08 – Valor Unitário R\$ 1,22
 LOTE 18 – Valor Unitário R\$ 73,90
 Vencedor: Sovierzski & Vicentline Ltda.
 LOTE 02 – Valor Unitário R\$ 14,90
 LOTE 03 – Valor Unitário R\$ 18,40
 LOTE 04 – Valor Unitário R\$ 17,90
 LOTE 05 – Valor Unitário R\$ 17,10
 LOTE 09 – Valor Unitário R\$ 114,24
 LOTE 11 – Valor Unitário R\$ 70,49
 LOTE 12 – Valor Unitário R\$ 107,89
 LOTE 13 – Valor Unitário R\$ 114,90
 Vencedor: Fanel Sport Comércio de Artigos Esportivos Ltda.
 LOTE 06 – Valor Unitário R\$ 37,90
 Vencedor: Vera Rosania Corrêa Berté
 LOTE 10 – Valor Unitário R\$ 67,50
 Vencedor: Lenine Toniolo.
 LOTE 14 – Valor Unitário R\$ 129,00
 LOTE 16 – Valor Unitário R\$ 68,50
 LOTE 17 – Valor Unitário R\$ 65,00
 LOTE 19 – Valor Unitário R\$ 125,00
 LOTE 20 – Valor Unitário R\$ 108,50
 Vencedor: Calux & Abrahão Ltda.
 LOTE 02 – Valor Unitário R\$ 155,00
 Pregoeiro: Mauro César Ionnglebood
 Maiores informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

RESULTADO DO PREGÃO n°262/2011

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços especializados em fornecimento de marmitas para Secretaria Municipal de Saúde.
 Vencedor: Nelson Kirian Refeições
 Valor unitário: R\$ 5,46
 Pregoeira: Eliana Delezuk Inglez
 Mais informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

RESULTADO DO PREGÃO n°264/2011

OBJETO: Contratação de empresa prestadora de serviços especializados para a Elaboração de Projeto para Reforma e Ampliação da Rede de Comunicação de dados do edifício sede do Governo Municipal.
 Vencedor: Datalayer Projetos Ltda
 Valor: R\$ 15.000,00
 Pregoeira: Eliana Delezuk Inglez
 Mais informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE LIMITE N° 144/2011

Objeto - Contratação de empresa para prestação de Serviço Iluminação na Cerimônia de Abertura 58º Jogos Escolares do Paraná - Fase Final

Orgão Solicitante	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total do Item
SECRETARIA MUNIC. ESPORTES E RECREAÇÃO	1,00	1.400,00	1.400,00
Item			
SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO			
Fornecedor			Valor Total
ADRANA CORREA DE ANDRADE			1.400,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE N° 119/2011

Objeto e finalidade: Contratação de empresa Especializada para prestação de serviço de Saúde na Área de Fisioterapia, tendo como objetivo a realização de Procedimentos de Fisioterapia, conforme Credenciamento 009/2011., conforme o disposto do protocolado 1250189/2011.

Contratado:	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
F HOFFMANN ECIA LTDA	SVC	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	de Saúde na Área de Fisioterapia, tendo como objetivo a realização de Procedimentos de Fisioterapia
Quantidade do Item			
12,00			
Valor:	R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)		
Prazo:	12 meses		
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
1841	3300990000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	SERVIÇO MEDICO-HOSPITAL, ODONT. E LABORAT.

Fundamento: Conforme Caput do Artigo 25, da Lei 8.666/93
 28/06/11 - WINSTON ANTONIO BASTOS - Secretário Municipal de Saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE N° 120/2011

Objeto e finalidade: Contratação de prestação de Serviço especializado para realização de Oficina Técnica de Produção de Textos para Dramaturgia, conforme o disposto do protocolado 1640359/2011.

Contratado:	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
CYNTHIA BECKER	SVC	Prestação de serviço como Instrutor	
Quantidade do Item			
1,00			
Valor:	R\$ 1.000,00 (mil reais)		
Prazo:	4 meses		
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
3978	339036990100	SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FISICA

Fundamento: Conforme Artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93
 28/06/11 - ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT - Secretária Municipal de Cultura e Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE N° 121/2011

Objeto e finalidade: Contratação de Produtores Rurais que fazem parte do Programa Nacional de Agricultura Familiar - PRONAF, para aquisição de alimentos para o Programa Municipal Feira Verde, conforme o disposto do protocolado 1600226/1640374/2011.

Contratado:	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
JANE ROGUS	SVC	Contratação de Produtores Rurais que fazem parte do Programa Nacional de Agricultura Familiar - PRONAF, para aquisição de alimentos para o Programa Municipal Feira Verde	
ADIR FIDELIZ GONÇALVES	SVC	Contratação de Produtores Rurais que fazem parte do Programa Nacional de Agricultura Familiar - PRONAF, para aquisição de alimentos para o Programa Municipal Feira Verde	
ELIZETE DO RÓCIO FIDELIS LOPES	SVC	Contratação de Produtores Rurais que fazem parte do Programa Nacional de Agricultura Familiar - PRONAF, para aquisição de alimentos para o Programa Municipal Feira Verde	
Quantidade do Item			
12,00			
Valor:	R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais)		
Prazo:	12 meses		
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
2124	339030079900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fundamento: Conforme Caput do artigo 25, nos termos da Lei Federal n° 10.696/2003 PRONAF
 28/06/11 - ODIVALDO ALVES - Secretário Municipal de Abastecimento

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE N° 122/2011

Objeto e finalidade: Contratação de prestação de serviço para ministrar palestras para Capacitação de Profissionais do Município que trabalham com vítimas de Violência Sexual, conforme o disposto do protocolado 1260195/2011.

Contratado:	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
LUISA FERNANDA HABIGZANG	SVC	CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTE	para Capacitação de Profissionais do Município que trabalham com vítimas de Violência Sexual
Quantidade do Item			
1,00			
Valor:	R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)		
Prazo:	2 dias		
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
4849	330936280100	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	DESPESAS COM CURSOS E TREINAMENTOS

Fundamento: Conforme Artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93
 28/06/11 - WINSTON ANTONIO BASTOS - Secretário Municipal de Saúde

CONTRATOS

EXTRATO DO CONTRATO N° 415/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: PERFURIMAX POÇOS ARTESIANOS LTDA
 OBJETO: execução das obras de perfuração de poço artesiano, com no mínimo 400m de profundidade, incluindo materiais e equipamentos, conforme descrito no projeto básico, na Comunidade de Santa Cruz, Distrito de Guaragi.
 VALOR: R\$ 72.018,50 (setenta e dois mil, dezotois reais e cinquenta centavos)
 PRAZO: 30 (trinta) dias
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
 LICITAÇÃO: Convite n° 013/2011

EXTRATO DO CONTRATO N° 350/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: TANIA MARA PINHEIRO ME
 OBJETO: confecção de camisetas e jalecos para a SMCT.
 VALOR: R\$ 8.849,00 (oito mil, oitocentos e quarenta e nove reais)
 PRAZO: até 30/11/11
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
 LICITAÇÃO: Pregão n° 277/2011

EXTRATO DO CONTRATO N° 337/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: JONATTAHAN WILLIAM VARGAS SALGUEIRO
 OBJETO: serviços especializados de instrutor para realização de oficina técnica teatral circense.
 VALOR: R\$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais)
 PRAZO: de junho a dezembro/2011
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
 LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação n° 95/2011

EXTRATO DO CONTRATO N° 339/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: SANDRA MARIA SALGUEIRO
 OBJETO: serviços especializados de instrutor para realização de oficina técnica teatral circense
 VALOR: R\$ 3.360,00 (três mil, trezentos e sessenta reais)
 PRAZO: de junho a dezembro/2011
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
 LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação n° 95/2011

EXTRATO DO CONTRATO N° 351/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA
 OBJETO: prestação de serviço de laboratório de análise de água, que deverão atender o disposto na Resolução/Conama/020/86 e Portaria 518 de 25 de março de 2004 do MS, para a SMS.
 VALOR: R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais), sendo R\$ 63,83 (sessenta e três reais e oitenta e três centavos) cada análise.
 PRAZO: 12 (doze) meses
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
 LICITAÇÃO: Pregão n° 263/2011

EXTRATO DO CONTRATO N° 411/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: CLÍNICA DE FISIOTERAPIA CARRARO LTDA
 OBJETO: prestação de serviços de fisioterapia, de forma complementar ao SUS, sob o regime de credenciamento, de até 1000 procedimentos mensais.
 VALOR: R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais)
 PRAZO: 12 (doze) meses
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
 LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação n° 108/2011

EXTRATO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO N° 347/2011

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 PERMISSONÁRIA: FITWAY LTDA ME
 OBJETO: O PERMITENTE autoriza o uso exclusivo de área pública, pela PERMISSONÁRIA, área de Canteiro Central, localizada na Avenida Monteiro Lobato, onde inicia-se a Rua Euzébio Batista Rosas, na cidade de Ponta Grossa, para fins de preservação e manutenção da área.
 PRAZO: 01 (um) ano
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

EXTRATO DO SEGUNDO ADITIVO AO CONTRATO N° 706/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: RIVADÁVIA CLOCK & CIA LTDA
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo de execução, aludido na cláusula oitava do instrumento originário, em mais 30 (trinta) dias, de 12/06/11 a 12/07/11. E o prazo de vigência, em mais 30 (trinta) dias, de 11/08/11 a 10/09/11.
 CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da execução de serviços extras, fica acrescido o valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, em R\$ 98.667,40 (noventa e oito mil, seiscentos e sessenta e sete reais e quarenta centavos).
 Parágrafo único: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da dotação orçamentária n° 2902.2369201321.067/449051, Código Reduzido 3622.
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO N° 191/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - FAUEPG
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Em razão da execução de serviços extras, fica acrescido o valor contratual, aludido na cláusula quarta do instrumento originário, em 6,776% R\$ 170.400,00 (cento e setenta mil e quatrocentos reais).
 Parágrafo único: As despesas decorrentes do presente aditivo correrão à conta da dotação orçamentária n°0802.103010055.2.061/339039 Código Reduzido 1858.
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

EXTRATO DA PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO CONTRATO N° 081/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: MULTIAR SISTEMAS DE CLIMATIZAÇÃO LTDA
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica retificada a cláusula décima segunda do instrumento originário, no tocante à fiscalização do Hospital da Criança Prof. João Vargas de Oliveira, que passará a ficar a cargo do servidor Márcio Rogério da Rosa.
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

EXTRATO DA TERCEIRA RETIFICAÇÃO AO CONTRATO N° 118/2009

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: THYSSENKRUPP ELEVAADORES S.A.
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica retificada a cláusula décima segunda do instrumento originário, que passará ter a seguinte redação: "A fiscalização do contrato ficará a cargo do servidor Christiano Portela."
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

EXTRATO DO PRIMEIRO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N° 56/2010

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: DIMASTER COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA
 CLÁUSULA PRIMEIRA: Em decorrência da quebra do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, fica alterado em 25% (vinte e cinco por cento) o valor referente aos itens 75 e 94, constantes no anexo I do instrumento originário, que passará a ser da seguinte forma:

Item	Qtd	Und	Descrição	Valor Unit.
75	3.000.000	CMP	Sinvastalina 10 mg cpr - blister dose unitária / MULTILAB	0,0244
94	1.700.000	CMP	Sinvastalina 20 MG (G) - Blister Dose UNI / MULTILAB	0,0370

FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.

EXTRATO DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 53/2011

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: MUNDIAL EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA
 OBJETO: Fornecimento de bobina de papel para relógio ponto.
 VALOR:

lote	Qtd	Und	Descrição/MARCA	Valor Unit.
1	5.000,0	un	bobina de papel para termo impressão em impressoras térmicas diretas, metragem de 360 metros, gramatura do papel de 56g/m ² ; espessura do papel de 58 micra, resistência a tração de até 3KN/m; resistência para rasgo maior que 250Nm; largura de 580mm, vida útil mínima de 5 anos em condições de armazenagem a temperatura máxima de 38°C, sem exposição direta a luz solar ultravioleta, fluorescente e sem contato com produtos químicos, solventes e plásticos; permitir impressão. Marca SCAN BRASIL	14,50

PREZO: 12 (doze) meses
 FORO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
 LICITAÇÃO: Pregão eletrônico nº 246/2011

EDITAIS E ATOS RH

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de suprir vaga existente na Secretaria Municipal de Saúde,

CONVOCA

NOME DA CANDIDATA EMPREGO PÚBLICO CLASS.
 Jackeline Androlage de Almeida Assumpção Médico 7ª

Candidata aprovada no Concurso Público nº 001/2010, a comparecer até o dia 05 DE JULHO DE 2011, das 12:00 horas às 17:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Avenida Visconde de Taunay, 950 - 1º andar, para confirmar a aceitação da vaga.

O não comparecimento até a data estipulada caracterizará desistência, perdendo a candidata os direitos adquiridos em razão de sua aprovação no referido concurso.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, 28 de junho de 2011.

JOSÉ ELIZEU CHOCIAI

Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

**RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL
 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2011
 EMPREGOS PÚBLICOS: ENFERMEIRO
 ENFERMEIRO PLANTONISTA**

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a análise da Comissão Examinadora dos Títulos do ITEDES - Instituto de Tecnologia e Desenvolvimento Econômico e Social - TORNA PÚBLICA

DIVULGA A RETIFICAÇÃO DO RESULTADO FINAL do cargo de Enfermeiro, devido a erros de retransmissão de dados em consequência de bruscas quedas de energia, no momento da contagem final dos pontos de cada candidato e da utilização dos critérios de desempate.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 28 de junho de 2011.

JOSÉ ELIZEU CHOCIAI

Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

**ANEXO ÚNICO
 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 001/2011
 RESULTADO FINAL E GERAL**

ENFERMEIRO:

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição	RG	Prova de Conhecimentos Específicos	Prova de Títulos	Data de Nascimento	Resultado Final
1	Jacqueline Dutra Escobar	9431	4.085.666/0	7,2	2,6	10/19/1988	8,11
2	Vanessa Cristina de Oliveira Moraes	9727	12.382.194/2	9,2	2,2	04/16/1976	7,94
3	Graziela Argenti	9791	431.005/2	8,2	1,8	06/19/1983	7,89
4	Maria Elaine Silva Novais	9969	5.993.104/6	7,5	1,4	20/19/1973	7,86
5	Juliana Bubniak	9771	7.796.283/2	7,9	1,8	7/2/1981	7,80
6	Sônia Mara de Andrade	10024	9.176.291/0	9	2	30/19/1994	7,71
7	Silviana Ribeiro Moczynski	9824	6.095.933/0	8,1	1,8	8/4/1974	7,71
8	Claudia Regina Bancato	10033	6.445.310/6	8	1,6	5/6/1974	7,66
9	Pedro Jorge Marzi Junior	9868	8.869.970/0	7,7	1,6	6/6/1994	7,54
10	Gerônimo Pimentel Portugal	9742	9.670.792/4	7,9	2,4	9/8/1988	7,51
11	Martine Aparecida Guerra	9857	3.949.891/5	7,1	1,6	10/26/1961	7,51
12	Sheila Los Weinert	10009	7.193.239/7	8,1	2	25/11/1985	7,46
13	Priscila Lauer Ribas	9435	8.419.296/1	7,5	2,2	5/6/1983	7,40
14	Karla Arane Queiroz	9650	9.098.195/3	7,9	2,2	5/6/1987	7,40
15	Bruna Elise Lenhani	9848	10.664.143/2	7,7	2,4	8/19/1990	7,37
16	Adriana Cristina de Oliveira	9382	9.646.273/5	8,1	5,1	7/11/1986	7,23
17	Tatiana Laroca Moura	9899	8.134.799/3	7,6	2,4	5/19/1994	7,23
18	Jéssica de Oliveira	9783	10.462.072/8	8,4	2,6	12/12/1990	7,20
19	Juliana Almeida Taleiani	9824	8.419.296/1	7,5	1,6	8/9/1981	7,14
20	Thiago Frederic Alzati Fior	9434	7.980.734/0	8,3	2,2	0/24/1983	7,11
21	Caíla Aparecida Vales Domingues	9462	8.488.726/3	8,3	2,2	0/24/1994	7,11
22	Marielen Wicomek Ramos	9829	8.137.878/9	7,4	2,2	5/10/1987	7,06
23	Michelle de Oliveira Pimenta	9570	45.862.531/1	7,2	2	4/3/1987	7,03
24	Carla Sofy	9787	8.087.201/1	8,2	1,8	0/19/1987	7,03
25	Angela Karina Xavier de Bamos	9829	8.419.296/1	7,4	4,8	17/11/1988	7,00
26	Solange Oliveira Baptista	9358	8.380.892/2	7,7	2	2/5/1980	6,97
27	Mariana Calvo Evaristo	10021	9.329.388/6	7,5	2	3/8/1990	6,97
28	Carlos Fabrício Ribeiro	9456	8.466.562/8	8,1	1,6	0/13/1984	6,94
29	Juliane Aparecida Gouveia	9751	9.473.321/9	7,1	2	5/6/1986	6,89
30	Priscila Martha Martins	9672	40.866.075/2	7,3	1,6	3/2/1988	6,89
31	Ana Paula Pichmann	9315	7.340.994/5	6,8	2	27/10/1980	6,8
32	Ana Luiza Rodrigues	9837	3.532.487/9	6,5	1,0	6/11/1994	6,83
33	Maria Bernadete Leiria	9306	9.026.643/8	6,6	1,6	8/13/1985	6,80
34	Priscila Andreia Pereira de Souza Brito	9554	3.801.203/0	6,6	1,8	7/2/1986	6,77
35	Karin Taise Matuoca	9424	5.828.893/5	7,6	1,8	6/11/1975	6,77
36	Ana Cecília Machado Tacués	9912	12.367.296/8	7,7	4,5	1/5/1983	6,69
37	Luciele de Lima Wrobel	9838	7.293.717/6	6,4	8,4	9/8/1982	6,69
38	Mariana Burode Camargo	9707	9.953.348/0	7,7	1,8	0/4/19/1988	6,66
39	Marta Alves	9728	6.810.823/3	7,4	1,6	2/2/1976	6,66
40	Lilian Temp Janzen	9624	5.914.404/9	7,2	2	2/8/1976	6,57
41	Josiane Aparecida Beik	9867	4.988.140/7	6	1,2	10/15/1966	6,57
42	Michelle do Rocio Maier	9327	10.109.925/0	7,5	2	0,6/19/1990	6,51
43	Vanessa Ferraz	9844	7.532.664/5	6,3	1,4	7/8/1982	6,49
44	Sabrina Dornelles	9815	5.541.11/1	5,9	0,6	8/9/1979	6,49
45	Franone Aparecida Ribeiro	9508	10.099.243/4	7,4	2	0,8/15/1988	6,46
46	Adriana Aparecida de Melo	9372	5.280.862/3	7,2	1,6	2/4/1975	6,46
47	Carla Cristina Kanazawa	9754	41.823.972/2	7,5	2	2/18/1987	6,43
48	Eduardo Marchesan Righi	9842	9.132.366/4	7,5	2	0/9/1988	6,43
49	Lisian Heik	9461	60.828.700/1	7,6	2	12/11/1980	6,34
50	Carla Divina Oliveira	9259	5.822.884/0	7,2	4,2	30/9/1973	6,31
51	Deborah Regina Monteiro	9992	7.118.505/2	6,5	1,8	26/10/1984	6,29
52	Marcio Aque Noebelt	9866	105.379.458/8	6,2	1,2	6,8/1981	6,29
53	Juliano Hilgenberg	9767	7.120.713/7	6,5	1	20/10/1965	6,29
54	Vanessa Cristina da Silva Gomes	9355	8.156.174/5	7,3	2	0/4/1983	6,26
55	Jéssica Cristina Mattos	9870	9.813.586/6	7,3	2	6/19/1986	6,26
56	Rafaela Costa Ribouças Notre	10048	8.804.920/0	6,1	1,6	7/2/1989	6,26
57	Eva Aparecida Almeida	10038	6.969.047/0	7,3	1,2	0/20/1976	6,26
58	Kalene Zarowny	9325	5.210.386/2	6,2	1,6	15/4/1988	6,23
59	Jacqueline Rodrigues	9704	5.217.880/8	5,6	1,4	25/2/1971	6,23
60	Tatiana Furlanetto Soares	9885	8.629.294/7	7,1	2,4	12/10/1988	6,20
61	Karina Soares da Rosa	9466	8.129.183/7	6,1	1	8,8/1985	6,20
62	Ana Claudia Wichmann	9817	9.268.948/0	7,2	4,2	12/2/1988	6,17
63	Diego Cesar Rodrigues	9309	9.499.182/0	7,2	2	0/15/1986	6,17
64	Maria Elzete Kemnitzke	9889	9.643.542/8	7,2	1,8	0/24/1989	6,17
65	Dayane Tianschi	9828	40.808.871/7	7,2	1,6	1/6/1987	6,17
66	Danielle Fogaça de Almeida	9859	8.363.167/3	6,3	1,4	5/4/1984	6,17
67	Suelen Vieira dos Santos	9893	8.257.741/6	6,1	2,4	29/11/1983	6,14
68	Silvana Basso	9881	5.323.920/0	5,2	1	2/2/1976	6,14
69	Daniela da Silva Gaudencio	9478	10.008.311/8	7,1	2,2	0/15/1988	6,09
70	Tania Mara Womack Mosdale	9420	6.342.744/6	7,1	2	9/8/1980	6,09
71	Pamela Conceição de Hellen Pechut Costa	9383	7.195.078/6	6,1	1,6	2/8/1983	6,09

continua...

72	Rafaela Irene Cogo Becker	9333	9.270.254/5	7	2,2	0,4	17/2/1984	6,06
73	Saltio Fugta	9422	499249/1	5,4	1,8	10	6/12/1971	6,06
74	Marcia Cristina Vieglio Lpior	9441	8.748.091/7	6,6	2	2,6	24/2/1967	6,03
75	Indanara do Rocio Water Ferreira	9758	5.902.272/8	7	1,8	0	28/2/1974	6,00
76	Elaine Gonçalves Calheiro	9307	7.588.829/1	7	1,6	0	20/10/1981	6,00
77	Ventilo José Antunes Junior	9749	7.193	7	1,6	0	8/10/1983	6,00
78	Leontina de Fátima Gonçalves	10030	4.486.460/0	5,6	2,2	8	6/9/1989	5,94
79	Gisele Matias	9762	9.754.520/0	6,8	1,6	0,8	4/3/1988	5,94
80	Keylich Mehnert	9962	9.275.847/3	6,8	1,4	0,8	17/7/1974	5,94
81	Erica Alves dos Santos	9383	7.990.571/1	6,5	1	2,6	13/11/1981	5,94
82	Edson Valério Camargo	9744	8.993.930/0	6,8	0,8	5	13/5/1971	5,84
83	Aline Ojeda Godinho	9361	5.545.772/0	6,8	1,8	0,6	14/5/1988	5,91
84	Elaine Cristina Decouski Pereira	9702	7.578.217/9	6,9	1,6	0	18/8/1981	5,91
85	José Irineu Grechinski	9752	5.070.315/0	6,5	1,8	2,2	1/3/1971	5,89
86	Monica Koster	9322	8.424.622/0	6,7	1,6	1	13/5/1988	5,89
87	Karina de Marizang Gomes	9821	9.738.114/2	6,5	1,4	2	12/7/1988	5,86
88	Marta do Carmo dos Santos Comea	10002	7.348.254/2	6,8	2	0	20/19/76	5,83
89	Jéssica Moura da Silva	9872	9.317.883/1	6,8	2	0	29/12/1988	5,83
90	Carla Cristele Zanovello	9876	10.169.487/9	6,8	2	0	22/4/1989	5,83
91	Hedilaine Castro de Assunção	9417	9.888.833/0	6,8	1,4	0	4/4/1989	5,83
92	Adriana Diniz	9848	7.689.885/5	5,9	3,9	5,2	28/4/1979	5,80
93	Andressa Thimmes Passabon	9312	8.222.247/2	6,8	1,8	1	9/3/1987	5,80
94	Fernanda Darin	9835	7.134.928/4	6,5	1,4	1,6	17/1/1986	5,80
95	Angélica de Lara Bombini	9310	8.308.125	5,6	1,2	7	3/10/1981	5,80
96	Valéria Cristina Stadler	10051	4.968.868/7	5,9	2	5	24/11/1972	5,77
97	Françoise de Souza Teixeira	9862	8.255.454/8	6,4	1,8	2	28/7/1986	5,77
98	Ela de Almeida	9648	6.448	5,8	0,8	5	25/5/1985	5,77
99	Agnes Carolina Ribeiro Pinto	9819	8.541.372/4	6,7	3,9	0	29/12/1986	5,74
100	Ana Paula Fernandes	9788	8.522.419/0	6,7	2	0	30/9/1987	5,74
101	Ana Paula Costa de Andrade Roberti	9886	28.345/7	6,5	1,8	1,2	10/10/1980	5,74
102	William Bamba Alves	9322	3.355.664/4	6,7	1,8	0	18/6/1988	5,74
103	Françoise de Souza Teixeira	9862	8.255.454/8	6,4	1,8	2	28/7/1986	5,74
104	Marcos Kuhn Gierke	9876	8.408.853/0	6,7	1,4	0	20/10/1986	5,74
105	Maria Alina Lurdes Oliveira	9961	46.851.216/0	6	1,2	4,2	13/3/1989	5,74
106	Gisele de Paula Machado	9614	7.263.846/8	5,3	2	8,2	11/12/1981	5,71
107	Elaine Orlinda de Costa Portes	10035	22.867.343/3	5,6	1,4	6,2	11/11/1971	5,69
108	Elaine Magalhães Nóbrega	9382	8.993.930/0	6,7	1,6	0	10/10/1983	5,68
109	Karina Gonçalves de Souza	9386	2.955.522/6	6,6	2	0	12/2/1998	5,66
110	Karin Tatiana Luz	9710	9.138.591/6	6,6	1,6	0	6/8/1988	5,66
111	Gisele Wobiewski	9871	9.728.817/8	6,6	1,8	0	10/7/1990	5,66
112	Elaine Roldão da Silva Ferreira	9773	5.620.175/0	6,4	1,4	1,2	20/11/1990	5,66
113	Sirlei de Jesus Mantam	9975	7.051.953/4	6,3	1,4	1,6	8/10/1977	5,63
114	Mariana dos Santos Cândido Bernardo	9834	7.193.029/50	6,7	2	0	25/2/1989	5,60
115	Priscila Spasuk de Paula	9748	408.867.704/8	6,4	2	0,6	28/10/1985	5,57
116	Karin Rodrigues Patruil	9363	9.047.649/5	6,5				

15	Vania dos Neves Witkowski	9970	9.0476416	7,4	1,8	0	20/01/1987	6,34
16	Sírdid Quintas	9439	8.3657057	6,5	2	4,4	28/01/1984	6,20
17	Dayane Maria Castro Oliveira	10029	9.1732394	7,1	1,8	0,8	17/01/1988	6,20
18	William Paulo de Campos	9467	8.7445542	7	1,6	1,4	6/01/1988	6,20
19	Karina de Oliveira Jabur	9945	6.1751246	6,4	1,2	5	12/01/1974	6,20
20	Alina Cristina Venz Jamada	9984	46.7892393	7,2	2,4	0	1/01/1980	6,17
21	Jordão de Fátima Gomes	9813	7.7153772	7	1,6	1,2	12/11/1979	6,17
22	Jean Fernando Sandeski Zuber	9305	8.1256535	7,2	1,6	0	22/01/1983	6,17
23	Rodrigo Ramos	9429	9.0828142	7,2	1,4	0	11/11/1985	6,17
24	Natália Francine Fischer Guimarães Ferreira	10068	8.0963661	7,1	1,8	0,4	20/01/1980	6,14
25	Renata Sclimozzi	9885	9.4006937	7	2	0	28/01/1988	6,00
26	Genivaly Regina Santos Alvarez	9937	8.7014690	7	2	0	5/01/1981	6,00
27	Emília Carolina Oliveira de Souza	9986	46.1447393	7	1,2	0	24/01/1980	6,00
28	Emerson Manoel de Almeida	9651	7.5661792	5,5	0,8	9	11/01/1980	6,00
29	José Carlos da Silva	9311	11.0725566	6,6	1	1,6	10/01/1974	5,89
30	Silvia Cristina Antunes	9944	3.7630284	6,4	2	2,6	24/01/1963	5,86
31	José Alair Magalhães Júnior	9418	34.1992209	6	1,6	5	12/01/1981	5,86
32	Sírdia Aparecida de Castro	9988	5.0851347	6,7	1,8	0	10/11/1974	5,74
33	Karyn Roberta Puchta	9877	9.0949845	6,7	1,8	0	12/01/1985	5,74
34	Renata Cristina Martinucci Costa	9986	27.8232656	6,7	1,4	0	6/11/1978	5,74
35	Tatiana Hánum Misugi	9980	7.3222652	6,7	1,4	0	31/01/1980	5,74
36	Abdon Coelho da Mota	9332	4.5815547	5,4	1,4	7,6	30/12/1911	5,71
37	Tatiana Ricci Chagas	9347	8.4145017	6,2	1,4	2,4	21/11/1984	5,66
38	Alessandra de Almeida Cardoso	9428	8.0597789	6,6	0,8	0	24/11/1982	5,66
39	Mara Ditz Braun	9799	7.2218361	6,2	1,6	2,2	23/01/1974	5,63
40	Rosaneia de Fátima Roaue	9881	4.0147632	6,5	1,8	0,2	16/01/1985	5,60
41	José Carlos Vicente Ferraz Júnior	9408	7.9493329	6,2	1,2	0,8	27/01/1988	5,43
42	Jana Maria Lopes da Silva Sabatowski	9939	4.2756895	5,4	0,6	5,6	26/11/1985	5,43
43	Martina das Neves Rodrigues	9946	4.5320600	5,4	1,6	5,4	21/01/1988	5,40
44	Carmen Lúcia Bezerra de Oliveira	9763	30.3447898	6,3	1,6	0	19/01/1979	5,40
45	Adriana Maria Jacom	9724	5.8983343	6,3	1,2	0	13/01/1972	5,40
46	Cláudia Regina Ribeiro Castilhos	9947	12.9300159	6,2	1,8	0,4	10/01/1971	5,37
47	Jucélia Monteiro Vieira	9851	8.3048201	6,2	1,6	0	20/11/1979	5,31
48	Fernanda Gaiá de Quadros	9964	8.3979488	6,2	1,4	0	25/01/1987	5,31
49	Rosani de Fátima Borges	9774	4.1692545	5,2	1,2	5,4	6/12/1963	5,23
50	Martina Antunes Cavalheiro	9794	8.0654196	5,8	1	1,8	19/01/1986	5,23
51	Priscila de Almeida Milano	9922	8.3994918	6	1,2	0	11/01/1983	5,14
52	Jessica Sinyar Marz	9989	10.2426436	5,9	2	0	21/11/1991	5,06
53	Fabiane Friedrich	9895	9.2764184	5,9	1,4	0	17/01/1989	5,06
54	Cristiane do Rocio Rodrigues	9313	6.3887358	5,8	1,2	0,2	21/01/1977	5,00
55	Jocilene Andrade Camero	9743	6.4419935	5,8	1,8	0	31/21/1977	4,97
56	Marcelo Lupatelli	9603	8.2074074	5,8	1,4	0	9/12/1980	4,97
57	Thiago Marco Bobato	9711	8.5408190	5,8	1,4	0	10/01/1988	4,97
58	Otávio José Domingues Soares	9740	9.4993464	5,8	1	0	19/10/1984	4,97
59	Luiz Carlos Médea	9303	3.9597655	5,4	1,6	2	8/11/1963	4,91
60	Ana Carolina Borém Fernandes dos Reis	9786	8.5567114	5,5	0,8	1,4	14/01/1986	4,91
61	Jessica Aparecida Ribeiro dos Santos	9852	10.5346200	5,7	1	0	26/01/1989	4,89
62	Vivianessa de Cássia	9837	1.8395239	6,6	1,2	0,2	3/11/1987	4,83
63	Cristina de Souza Caetano	9905	6.0262187	5,6	1,6	0	24/01/1980	4,80
64	Letícia Garzone Ozanan Camero	9795	49.6903858	5,1	1,4	2,8	7/11/1986	4,77
65	Giselle Troba Baumel	10018	7.8501219	5,5	1,8	0,2	10/01/1980	4,74
66	Jaelma Barozzi	9791	7.020614	5,5	1,4	0,2	24/10/1977	4,74
67	Milene Barbosa da Souza	9320	10.1013260	5,5	1,2	0,2	15/01/1988	4,74
68	Ruilvan Bruno Falcão da Silva de Paula	9938	9.2778115	5,5	1,2	0	12/01/1980	4,71
69	Claudia Oliveira dos Santos	9470	8.9309905	5,1	1	2	5/12/1982	4,66
70	Viviane de Oliveira Batista	9849	7.5464827	5,4	1,4	0	8/10/1980	4,63
71	Patrícia Regina Silveiro	9974	22.726501X	5,4	1,2	0	10/01/1978	4,63
72	Mariane Kruppa	9419	9.8798447	5,4	1,2	0	30/01/1988	4,63
73	Priscila Soares de Faria	9980	9.9774142	5,4	1	0	9/11/1988	4,63
74	Julio Cesar Camero	9415	4.2931875	5,3	1,4	0,2	10/12/1965	4,57
75	Tânia de Fátima Cardoso	9504	4.9956339	5,3	1,2	0,2	16/10/1973	4,57
76	Maria Aparecida da Silva	9753	4.9820933	5,3	1	0,2	22/01/1970	4,57
77	Rosane Cristine Gonçalves de Avel	9850	7.7634208	5,3	1,6	0	3/11/1978	4,54
78	Amélia de Lourdes de Toledo	9815	10.7038440	5,2	0,8	0,2	22/01/1980	4,49
79	Fabiele Laroca Rosa	9733	6.8380767	5,2	1,6	0	4/01/1987	4,46
80	Ana Paula Lemos	9884	7.8689416	5,2	1,2	0	29/11/1987	4,46
81	Ana Paula Schust	9465	7.1632279	5,2	0,4	0	2/01/1980	4,46
82	Giselaire Aparecida Moreira da Silva	9548	8.1282708	5,1	1,4	0,6	11/11/1982	4,46
83	Priscila Aguiar de Oliveira	9354	8.4634950	5,1	1,2	0	10/11/1978	4,37
84	Pericles Thago de Paula	9499	9.1319411	5	1,4	0,6	18/01/1988	4,37
85	Tatiana Ruzhinski	9971	49.615.009X	5	1	0,6	9/01/1984	4,37
86	Silvana Wohert	9413	3.9540231	5,1	0,6	0	10/01/1982	4,37
87	Cristiane Aparecida Costa	9940	5.1533402	5	1	0,2	27/01/1976	4,31
88	Amélia Paula Rha Tubina	9844	9.0729211	5	1,6	0	11/01/1986	4,29
89	Salette Vieira de Melo	9815	9.2564819	5	1,4	0	3/11/1987	4,29
90	Andrea de Fátima Hess	9955	6.9171435	5	1	0	21/01/1979	4,29

RESULTADO FINAL – AFRO-BRASILEIROS

ENFERMEIRO:

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição	RG	Prova de Conhecimentos	Conhecimentos Específicos	Prova de Títulos	Data de Nascimento	Resultado Final
1	Diego Osmar Rodrigues	9309	9.499.182-0	7,2	2	0	15/11/1986	6,17
2	Edison Wanderley Camero	9741	4.918.474-3	6,1	0,8	5	13/6/1971	5,94
3	Adriana Cristina Chaves Karau	9986	6.733.892-5	5,7	3,9	0,8	18/11/1976	5,00
4	Larissa Gomes	9635	6.127.624-6	5,3	1,6	0	07/01/1979	4,54
5	Jairo Munhoz	9817	7.717.182-7	5	1,8	0,4	25/11/1979	4,34

RESULTADO FINAL – AFRO-BRASILEIROS

ENFERMEIRO PLANTONISTA:

Classif.	Nome do Candidato	Inscrição	RG	Prova de Conhecimentos	Conhecimentos Específicos	Prova de Títulos	Data de Nascimento	Resultado Final
1	Patrícia Regina Silveiro	9974	22.726.501-X	5,4	1,2	0	10/01/1978	4,63
2	Julio Cesar Camero	9415	4.293.187-5	5,3	1,4	0,2	10/12/1965	4,57
3	Maria Aparecida da Silva	9753	4.982.093-3	5,3	1	0,2	22/02/1970	4,57

DIVERSOS

CONSELHO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA - PARANÁ
RESOLUÇÃO Nº. 001/2011

Assunto : Aprovação do Relatório de Gestão 2010

O Conselho Municipal de Habitação de Interesse Social do município de Ponta Grossa Paraná, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal nº. 9305/2007 de 27/12/2007, em reunião ordinária realizada no dia 10 de junho de 2011 aprovou por unanimidade dos Conselheiros presentes o Relatório de Gestão do exercício de 2010 do Fundo Municipal de Habitação de Interesse Social .

Ponta Grossa, 22 de junho de 2011

Herivelto Benjamim
Presidente do CMHIS

CÂMARA MUNICIPAL

TERMO DE RATIFICAÇÃO
DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

Fundamentado no art. 24, II, da Lei de Licitações, RATIFICO a DISPENSA de procedimento licitatório para a contratação da Empresa TRAUCHINSKI & TRAUCHINSKI LTDA, inscrita no CNPJ nº 81.193.963/0001-50, para prestação dos serviços de fornecimento de 04 (quatro) baterias 12 volts, para a Câmara Municipal de Ponta Grossa, conforme solicitado.

Valor: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)

Dot. Orç.: 3.3.90.30.26.00.00

Ponta Grossa, em 28 de junho de 2011.

Vereador MAURICIO SILVA
Presidente da Câmara Municipal de Ponta Grossa

EXTRATO DE CONTRATAÇÃO

Contratante: Câmara Municipal de Ponta Grossa.
Contratado: Empresa TRAUCHINSKI & TRAUCHINSKI LTDA, inscrita no CNPJ nº 81.193.963/0001-50
Modalidade: Dispensa de Licitação – art. 24, II, Lei 8666/93.
Objeto: Prestação dos serviços de fornecimento de 04 (quatro) baterias 12 volts para a Câmara Municipal.
Valor Total: R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais).
Dot. Orç.: 3.3.90.30.26.00.00
Data / Assinatura: 28.06.2011.

Vereador MAURICIO SILVA
Presidente da Câmara Municipal

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO

ORDEM DO DIA: 29/06/2011

SESSÃO ORDINÁRIA

EM DISCUSSÃO ÚNICA

DO PODER EXECUTIVO

VETO À LEI Nº 10.562, que institui a campanha permanente de combate a homofobia nas escolas da rede pública municipal de ensino.

PARECER: CLJR - Pela admissibilidade do Veto Prefeitural

EM PRIMEIRA DISCUSSÃO

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 14/11 – Altera a Lei nº 4.284, de 28/07/1989, conforme especifica.

EMENDA MODIFICATIVA (de autoria do Poder Executivo)

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade do Projeto de Lei e da Emenda modificativa a ele apresentado
CFOF - Favorável à aprovação do Projeto e da Emenda Modificativa a ele apresentado
COSPAPICT - Favorável ao Projeto e à Emenda Modificativa a ele apresentado
CSASE - Favorável ao Projeto e à Emenda Modificativa a ele apresentado, nos termos da Subemenda

Modificativa

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 96/11 – Autoriza o Poder Executivo a conceder o uso do Terminal Central de Transporte Coletivo Urbano para a construção e exploração de Centro Popular de Comércio e Serviços.

EMENDA MODIFICATIVA (de autoria dos Vereadores Professora Ana Maria e Walter José de Souza – Valão)

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade do Projeto de Lei e da Emenda Modificativa a ele apresentado

CFOF - Favorável ao Projeto de Lei e à Emenda Modificativa a ele apresentado, nos termos da

Emenda Aditiva em apenso

COSPAPICT - Favorável ao Projeto de Lei e à Emenda Modificativa a ele apresentado

DO VEREADOR SEBASTIÃO MAINARDES JÚNIOR

PROJETO DE LEI Nº 122/11 – Declara de Utilidade Pública o ROTARY CLUB PONTA GROSSA SABARÁ, com sede nesta cidade.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade

CECEC - Pela aprovação

DO PODER EXECUTIVO

PROJETO DE LEI Nº 153/11 – Autoriza o Poder Executivo abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 15.000,00 e dá outras providências.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade

CFOF - Favorável

DO VEREADOR WALTER JOSÉ DE SOUZA – VALTÃO

PROJETO DE LEI Nº 156/11 – Concede Título de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Senhor UBIRACI PERREIRA MESSIAS.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade

CECEC - Pela aprovação

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO, em 28 de junho de 2011.

Ver. MAURICIO SILVA
Presidente

Ver. WALTER JOSÉ DE SOUZA - VALTÃO
1º Secretário

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS – CPS
AVISO DE LICITAÇÃO

A Companhia Pontagrossense de Serviços – CPS torna publico que realizará o seguinte procedimento licitatório:

Tomada de Preço nº 04/2011
Tipo: menor preço por item.
Data da abertura: 14/07/2011
Horário: 14h00min

ITEM	UND	QTDE	ARTEFATO	MEDIDAS (em cm)	ARMADURA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
01	PÇ	15.000	PLACA 80 X 40	80 x 40 x 7	Ø 6,3 mm	R\$ 12,50	R\$ 187.500,00
02	PÇ	15.000	PLACA 100 X 40	100 x 40 x 7	Ø 6,3 mm	R\$ 15,00	R\$ 225.000,00

OBJETO: Compra de artefatos de concreto, conforme segue:

Especificação do concreto utilizado nas peças: FCK 15 MPA, slump 0 ± 1, brita 0 (pedrisco 1º).

Valor Global: R\$ 412.500,00 (quatrocentos e doze mil e quinhentos reais)

DEPÓSITO EM FAVOR DE: CPS – Companhia Pontagrossense de Serviços
VALOR DO EDITAL: R\$ 50,00 (Cinquenta reais).
BANCO: CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.
AGÊNCIA: 0400 / OPERAÇÃO: 003 / C/C: 267 – 3

Maiores informações, bem como a íntegra do edital e anexos poderão ser obtidos na sede da CPS, situada na Avenida Visconde de Taunay, 794 – Ronda – Ponta Grossa – PR, no horário das 13h30min às 18h00min ou ainda pelo fone/fax: (42) 3026-1600.

www.cpspg.com.br

Ponta Grossa, 27 de junho de 2011.

CELSON AUGUSTO SANT'ANNA
Dire