Diário Oficial

Lei Nº 9926/2009

ATOS DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

EDIÇÃO Nº 550 – ANO III - 08 Pág **PONTA GROSSA, TERÇA-FEIRA, 09 AGOSTO 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

Assinado de forma digital por MUNICIPIO DE PONTA GROSSA:76175884000187
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=CORREIOS, ou=ARCORREIOS, ou=RFB e-CNPJ A3, l=PONTA GROSSA, st=PR, cn=MUNICIPIO DE PONTA GROSSA:76175884000187
Dados: 2011.08.08 22:00:07 -03'00'

S U M Á R I O

ATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

- LEIS..... 01
- DECRETOS..... 01
- PORTARIAS.....
- LICITAÇÕES..... 04
- CONTRATOS.....
- EDITAIS E ATOS RH..... 04
- DIVERSOS..... 04

ATOS DA CÂMARA MUNICIPAL 08

ATOS DO PODER EXECUTIVO
ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Fundação Educacional de Ponta Grossa – FUNEPO .....
- Fundação Municipal PROAMOR de Assistência Social .....
- Fundação Municipal de Promoção ao Idoso-FAPI.....
- Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte 08
- 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 .....
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR .....

PUBLICIDADE DE CARÁTER INFORMATIVO / EDUCATIVO

PREFEITURA MUNICIPAL

L E I S

L E I Nº 10.640, de 04/08/2011

Dispõe sobre a obrigatoriedade dos shoppings centers, supermercados, estabelecimentos comerciais localizados no Município de Ponta Grossa, de fiscalizarem no seu interior os estacionamentos reservados para idosos e deficientes físicos e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 11 de julho de 2011, a partir do Projeto de Lei nº 088/2011, de autoria da Vereadora Alina de Almeida Cesar, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - Ficam os proprietários dos shoppings centers, supermercados e estabelecimentos comerciais, localizados no Município de Ponta Grossa, obrigados a fiscalizarem no seu interior os estacionamentos reservados para idosos e deficientes físicos.

Art. 2º - O responsável pela fiscalização, ao verificar que um veículo, não autorizado, estacionou em lugar reservado para idosos e/ou deficientes físicos, deverá avisar, imediatamente, o proprietário de sua irregularidade.

Parágrafo único – Caso o infrator não retire o seu veículo do local, o responsável pela fiscalização deverá comunicar, imediatamente, a Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

Art. 3º - Aos infratores desta lei fica estabelecida a multa de 5 (cinco) VR´s do Município, dobradas na reincidência.

Art. 4º - Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para os shoppings centers, supermercados e estabelecimentos comerciais em Ponta Grossa a tomarem as providências que se fizerem necessárias para o perfeito cumprimento desta norma.

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 6º - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua publicação.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 04 de agosto de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO
Prefeito Municipal
ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

L E I Nº 10.641, de 04/08/2011

Denomina de Praça PAOLA DOS MARTYRES, o logradouro público situado entre o perímetro das Ruas Antônio Dechandt, Ricardo Kossa e Augusto Cunha, no Núcleo David Federmann, Bairro Uvaranas, nesta cidade.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 11 de julho de 2011, a partir do Projeto de Lei nº 124/2011, de autoria do Vereador Maurício Silva, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

L E I

Art. 1º - Denomina de Praça PAOLA DOS MARTYRES, o logradouro público situado entre o perímetro das Ruas Antônio Dechandt, Ricardo Kossa e Augusto Cunha, no Núcleo David Federmann, Bairro Uvaranas, nesta cidade.

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 04 de agosto de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO
Prefeito Municipal
ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

D E C R E T O S

D E C R E T O Nº 5. 3 2 8, de 05/08/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o contido no protocolado n° 2000404/2011,

Considerando Auto de Referência n° 05165-2010-660-09-00-1 (RTOrd – Ajuizada em 15/10/2010) 0001640-75.2010.5.09.0660, em cumprimento a decisão judicial da 2ª Vara do Trabalho de Ponta Grossa,

R E S O L V E

Art. 1°. Reenquadrar o servidor FLAVIANO TEIXEIRA BISCAIA, matrícula n° 200.834, a partir do dia 1° de julho de 2011, ao emprego público de Agente Administrativo II, lotado na Secretaria Municipal de Saúde.

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 05 de agosto de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO
Prefeito Municipal
ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

D E C R E T O Nº 5. 3 3 2, de 08/08/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

EXONERAR, a partir de 12 de agosto de 2011, VALTER LOPES DE OLIVEIRA, do cargo em comissão de Gerente Administrativo do Hospital Municipal Dr. Amadeu Puppi, da Secretaria Municipal de Saúde.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 08 de agosto de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO
Prefeito Municipal
ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

D E C R E T O Nº 5. 3 3 5, de 08/08/2011

Estabelece e atualiza as atribuições dos cargos em comissão da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, com fundamento na alínea 'a', do inciso VIII, do artigo 71, da Lei Orgânica do Município de Ponta Grossa, de acordo com a Lei n. 4.284/1989 e alterações posteriores,

D E C R E T A

Art. 1º - A estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde compreende os seguintes cargos em comissão:

I - Superintendente
II - Diretor Técnico do Hospital da Criança Prefeito João Vargas de Oliveira
III - Diretor Técnico do Hospital Municipal Dr. Amadeu Puppi
IV - Diretor Técnico do SAMU/SIATE
V - Diretor de Gestão
VI - Diretor Adjunto de Administração e Planejamento
VII - Diretor Adjunto de Atenção Básica
VIII - Diretor Executivo
IX - Gerente de Contratos e Convênios
X - Diretor da Central de Agendamentos e Cartão SUS
XI - Gerente Administrativo do Hospital da Criança Prefeito João Vargas de Oliveira
XII - Gerente Administrativo do Hospital Municipal Dr. Amadeu Puppi
XIII - Diretor Clínico do Hospital Municipal Dr.Amadeu Puppi
XIV - Gerente de Almoxarifado
XV - Gerente de Fisioterapia
XVI - Gerente de Laboratório
XVII - Gerente de Odontologia
XVIII -Gerente de Programa Saúde da Família – PSF
XIX - Gerente de Serviço Social e Ouvidoria
XX - Gerente de Unidade Básica de Saúde (UBS), Centro de Atendimento à Saúde (CAS) e Pronto Atendimento (PA)
XXI - Gerente do Centro Municipal de Especialidades (CME)
XXII - Gerente Financeiro
XXIII -Gerente de Controle e Avaliação
XXIV- Gerente de Controle DST/AIDS
XXV - Gerente de Suprimentos
XXVI - Gerente Operacional
XXVII - Assessor do Centro Municipal de Especialidades - CME
XXVIII - Assessor de Ouvidoria
XXIX - Assessor de Gabinete
XXX- Assessor de Suprimento de Materiais e Equipamentos
XXXI - Assessor de Atendimento ao Deficiente Físico
XXXII - Assessor de Pesquisa de Preços.

§ 1° - Compete ao Superintendente:

I - dar cumprimento às determinações do Secretário Municipal de Saúde pertinente às atividades das unidades de serviço sob sua direção;
II - supervisionar e orientar atividades dos Diretores e Chefias vinculados a Secretaria;
III - prestar consultoria para assuntos administrativos, jurídicos e fiscais em assuntos sob-responsabilidade da Pasta;
IV - revisar pareceres e editais de licitação vinculados a Secretaria Municipal de Saúde realizado pelo Departamento de Compras e Contratos, da Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, quando solicitado pelo Secretário Municipal de Saúde;
V - participar de reuniões representando o titular da Pasta, quando solicitado;
VI - auxiliar na revisão e coordenação de eventos promovidos pela Secretaria;
VII - supervisionar os trabalhos de responsabilidade da Superintendência delegados a assessores vinculados a sua pasta;
VIII - dirigir o planejamento estratégico da área de saúde, monitorar o desenvolvimento dos sistemas municipais de saúde e intermediar as programações regionais, visando à integralidade da atenção à saúde;
IX - expedir instruções para a execução de serviços no âmbito de sua competência e consoante diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;
X - encaminhar para análise do Secretário Municipal de Saúde as matérias de sua competência para aprovação;
XI - estabelecer prioridades de atuação das unidades de trabalho no Município, promovendo o planejamento e o acompanhamento das ações;
XII - gerenciar o relacionamento com as demais unidades de trabalho;
XIII - responsabilizar-se administrativamente pelo gerenciamento de pessoas e grupos de trabalho que desenvolvam atividades sob sua subordinação.

§ 2° - Compete ao Diretor Técnico do Hospital da Criança Prefeito João Vargas de Oliveira:

I - planejar, coordenar e avaliar ações de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS;
II - definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do Hospital da Criança;
III - dimensionar os recursos financeiros e humanos necessários para o bom funcionamento do Hospital da Criança;
IV - coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do Sistema Único de Saúde (SUS);
V - gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade;
VI - demonstrar competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e reconhecer habilidades visando o bom funcionamento do Hospital da Criança;
VII - estar atualizado com a Política Nacional e Estadual de Saúde;
VIII - colaborar permanentemente com a implantação e implementação da Gestão da Clínica, Linha do Cuidado Assistencial e Classificação de Risco no Hospital da Criança;
IX - administrar sistemas de referências e contra-referências entre os níveis de atenção em saúde;
X - gerenciar, articular e negociar com os gestores municipais a oferta dos serviços disponíveis no Hospital da Criança.

§ 3° - Compete ao Diretor Técnico do Hospital Municipal Dr .Amadeu Puppi:

I - planejar, coordenar e avaliar ações de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde;
II - definir estratégias organizacionais para o bom funcionamento do Hospital Municipal;
III - dimensionar os recursos financeiros e humanos necessários para o bom funcionamento do Hospital;
IV - coordenar interfaces com entidades sociais e profissionais de maneira ética e seguidora dos princípios doutrinários do Sistema Único de Saúde (SUS).
V - gerenciar, articular e negociar com a Organização Social mantenedora do Hospital o seu funcionamento pleno e de qualidade;
VI - demonstrar competências pessoais de liderança, mediação de conflitos e reconhecer habilidades visando o bom funcionamento do Hospital Municipal;
VII- estar atualizado com a Política Nacional e Estadual de Saúde;
VIII - colaborar permanentemente com a implantação e implementação da Gestão da Clínica, Linha do Cuidado Assistencial e Classificação de Risco no Hospital;
IX - administrar sistemas de referências e contra-referências entre os níveis de atenção em saúde;
X - gerenciar, articular e negociar com os gestores municipais a oferta dos serviços disponíveis no Hospital.

§ 4° - Compete ao Diretor Técnico do SAMU/SIATE:

I - garantir o pleno exercício da regulação médica das urgências do SAMU-192, nos termos da Portaria 2048/02 e Portaria 1864/03 e outras normatizações que venham a ocorrer;
II - atuar junto aos órgãos públicos, à iniciativa privada e à população em geral, no sentido de buscar a participação e contribuição para implementação do Sistema;
III - desenvolver pesquisas operacionais e campanhas de esclarecimento e promoção da saúde e prevenção;
IV - apoiar o desenvolvimento dos recursos humanos para as urgências, através das atividades dos Pólos de Educação Permanente em Saúde com as diretrizes pelo Ministério da Saúde;
V - cumprir e fazer cumprir o Termo de Adesão ao Sistema de Atenção às Urgências e ao SAMU - 192, buscando a garantia do cumprimento das determinações do médico regulador das urgências por parte de todos os serviços;
VI - cumprir e fazer cumprir as normas do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual e Municipais da Saúde, ou outras instâncias normativas da área de urgências;
VII - assegurar a escuta médica permanente para as urgências, através da Central de Regulação Médica das Urgências, utilizando número exclusivo e gratuito;
VIII - operacionalizar o sistema regionalizado e hierarquizado de saúde, no que concerne às urgências, equilibrando a distribuição da demanda de urgência e proporcionando resposta adequada e adaptada às necessidades do cidadão, através de orientação ou pelo envio de equipes, visando atingir todos os municípios da região de abrangência;
IX - realizar a coordenação, a regulação e a supervisão médica, direta ou à distância, de todos os atendimentos pré-hospitalares;
X - coordenar a realização do atendimento médico pré-hospitalar de urgência, tanto em casos de traumas como em situações clínicas, prestando os cuidados médicos de urgência apropriados ao estado de saúde do cidadão e, quando se fizer necessário, transportá-lo com segurança e com o acompanhamento de profissionais do sistema até o ambulatório ou hospital;
XI - promover a união dos meios médicos próprios do SAMU ao dos serviços de salvamento e resgate do Corpo de Bombeiros, da Polícia Militar, da Polícia Rodoviária, da Defesa Civil ou das Forças Armadas quando se fizer necessário;
XII - regular e organizar as transferências inter-hospitalares de pacientes graves internados pelo Sistema Único de Saúde (SUS);
XIII - participar dos planos de organização de socorros em caso de desastres ou eventos com múltiplas vítimas, tipo acidente aéreo, ferroviário, inundações, terremotos, explosões, intoxicações coletivas, acidentes químicos ou de radiações ionizantes, e demais situações de catástrofes;
XIV - manter, diariamente, informação atualizada dos recursos disponíveis para o atendimento às urgências;
XV - prover banco de dados e estatísticas atualizados no que diz respeito a atendimentos de urgência, a dados médicos e a dados de situações de crise e de transferência inter-hospitalar de pacientes graves, bem como de dados administrativos;
XVI - realizar relatórios mensais e anuais sobre os atendimentos de urgência, transferências inter-hospitalares de pacientes graves e recursos disponíveis na rede de saúde para o atendimento às urgências;
XVII - servir de fonte de pesquisa e extensão a instituições de ensino;
XVIII - identificar, através do banco de dados da Central de Regulação, ações que precisam ser desencadeadas dentro da própria área da saúde e de outros setores, como trânsito, planejamento urbano, educação dentre outros;
XIX - participar da educação sanitária, proporcionando cursos de primeiros socorros à comunidade, e de suporte básico de vida aos serviços e organizações que

atuam em urgências.

§ 5° - Compete ao Diretor de Gestão:

I - dar cumprimento às determinações do Secretário Municipal de Saúde pertinente às atividades das unidades de serviço sob sua direção;

II - remeter ao Secretário e / ou Superintendente proposta de formulação ou revisão do planejamento estratégico anual;

III - operacionalizar os objetivos e as metas pretendidas, decorrentes do Plano Anual, estabelecidas pelo planejamento estratégico, com definição de responsabilidades, recursos necessários e cronograma esperado;

IV - assistir e assessorar o Diretor de Atenção Básica e demais Serviços de Apoio Técnico à Atenção Básica no desempenho das atividades de planejamento, orçamento, pesquisa, acompanhamento e avaliação;

V - planejar, programar, organizar, coordenar, dirigir e controlar a execução das atividades e projetos de Atenção a Média e Alta complexidade em Saúde;

VI - elaborar planos e programas gerais bem como promover sua integração e compatibilização (Atenção Básica – Media Complexidade), tendo em vista as diretrizes estabelecidas pelo Estado;

VII - estudar e estabelecer mecanismos de captação de cooperação técnica e financeira em conjunto com a coordenação de projetos;

VIII - supervisionar e orientar, elaboração do Plano Plurianual;

IX - participar das Comissões de Saúde no âmbito municipal e estadual, quando designado;

X - organizar em conjunto com os entes Estaduais para a o acompanhamento e a execução das diretrizes do Plano Anual;

XI - acompanhar, controlar e avaliar, de período a período, a execução dos programas de orçamento da Instituição, analisando os desvios verificados e seus reflexos no alcance das metas finais.

§ 6° - Compete ao Diretor Adjunto de Administração e Planejamento:

I - dar cumprimento às determinações do Secretário Municipal de Saúde pertinente às atividades das unidades de serviço sob sua direção;

II - programar, avaliar, coordenar, acompanhar, controlar, executar autorizar os serviços executados por suas Gerências;

III - coordenar, dirigir e supervisionar os assuntos relativos à contabilidade, executando e registrando os atos e fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

IV - controlar o fluxo orçamentário, financeiro e contábil dos Fundos vinculados;

V - autorizar as ordens de pagamentos;

VI - elaborar os demonstrativos financeiros;

VII - propor alterações orçamentárias de acordo com a necessidade;

VIII - assinar empenhos, balancetes, balanços e Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária;

IX - manifestar-se, nos processos de efetivação de despesas de alienação, cessão ou recebimento de bens, direitos e obrigações, que envolvam execução orçamentária ou extra-orçamentária, bem como definir a classificação contábil da despesa;

X - acompanhar o repasse dos recursos financeiros necessários à execução das metas anuais da Instituição,

XI - elaborar o cronograma financeiro de desembolso mensal e anual;

XII - autorizar pagamentos de pessoal, fornecedores, prestadores de serviços, e seus encargos;

XIII - emitir ordens de pagamentos e cheques, gestionando os recursos em contas correntes vinculadas a Secretaria Municipal de Finanças em conjunto com a Secretaria Municipal de Finanças;

XIV - efetuar, quando devido e mediante autorização da autoridade competente, o pagamento de diárias e/ou ressarcimentos de despesas de membros e servidores da Instituição;

XV - solicitar a prestação de contas de adiantamentos concedidos a terceiros;

XVI - elaborar a prestação de contas da Secretaria Municipal de Saúde dentro dos prazos legais;

XVII - coordenar a elaboração de balancetes e o Balanço Geral do Secretaria Municipal de Saúde e seus Fundos;

XVIII - participar da elaboração de atos ligados às normas de execução orçamentária, financeira e contábil;

XIX - autorizar a transmissão das ordens bancárias;

XX - controlar e elaborar demonstrativos e gráficos referentes à execução orçamentária e financeira da Secretaria Municipal de Saúde;

XXI - prestar outras informações e orientações relacionadas às suas atribuições;

XXII - estudar permanentemente o sistema orçamentário da Secretaria Municipal De Saúde, propondo as devidas alterações em função de novas necessidades de atualização e aumento da eficiência;

XXIII - analisar pedidos de anulação e suplementação de dotações orçamentárias, emitir parecer sobre eles e, posteriormente, remetê-lo ao Coordenador-Geral para aprovação;

XXIV - Exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas pelo superior.

§ 7° - Compete ao Diretor Adjunto de Atenção Básica:

I - dar cumprimento às determinações do Secretário Municipal de Saúde pertinente às atividades das unidades de serviço sob sua direção;

II - dirigir, coordenar, acompanhar, orientar, avaliar e dar suporte às Ações, Projetos e Programas desenvolvidos, referentes à ATENÇÃO BÁSICA (PSF, UBS, CAS, CMM, Saúde Mental, Saúde da Criança - Puericultura, Odontologia, Enfermagem, Zoonoses, Epidemiologia, Imunização, VISA);

III - planejar, desenvolver e implantar ações, subsidiadas por indicadores e relatórios para as áreas acima indicadas;

IV - coordenar as atividades das Gerências e coordenadores dos serviços de suas subunidades;

V - avaliar e liberar para encaminhamento aos demais departamentos interessados, os relatórios de produção, atendimento e administrativos;

VI - supervisionar e autorizar a elaboração do calendário de férias de todos os funcionários da Diretoria;

VII - coordenar e avaliar juntamente com os Gerentes e coordenadores o remanejamento de Recursos Humanos;

VIII - participar de reuniões de trabalho com as Diretorias, Secretário Municipal de Saúde, Prestadores de Serviços, Usuários, quando convocado;

IX - avaliar a necessidade de convênios e/ou contratos de prestação de serviços para a Atenção Básica, bem como determinar as diretrizes necessárias para a pactuação dos mesmos;

X - fiscalizar a execução dos contratos quando realizados;

XI - avaliar a necessidade de compra de materiais, equipamentos, insumos e serviços técnicos realizados;

XII - viabilizar projetos de melhoria do atendimento da Atenção Básica oferecido ao usuário do SUS;

XIII - identificar necessidade de Desenvolvimento de Pessoal e Planejar programa com treinamentos, palestras, reuniões de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento para os funcionários da Atenção Básica, na intenção de melhorar os indicadores propostos;

XIV - promover reuniões periódicas, visando uma comunicação eficaz no desempenho individual e coletivo;

XV - tomar providências cabíveis nas irregularidades ocorridas dentro do setor, comunicando, se necessárias, a ocorrência às Autoridades Superiores;

XVI - acompanhar as solicitações de substituição e contratação de funcionários da Atenção Básica;

XVII - autorizar e fornecer documentação e relatórios, sempre que solicitados por outros órgãos públicos;

XVIII - despachar processos vinculados a Atenção Básica;

XIX - Acompanhar o cumprimento dos Regimentos, Normas e Rotinas vigentes.

§ 8° - Compete ao Diretor Executivo:

I - dar cumprimento às determinações do Secretário Municipal de Saúde pertinente às atividades das unidades de serviço sob sua direção;

II - planejar, coordenar, monitorar e avaliar as atividades das Gerencias de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico (Gerencia de Farmácia e Informática) e Administrativo (Suprimentos, Almoxarifado, Recursos Humanos, Manutenção e Transportes);

III - apresentar proposta de alteração dos fluxos de trabalho e de áreas ligadas às Gerências de Serviços Auxiliares de Apoio Técnico e Administrativo;

IV - propor melhorias relacionadas à funcionalidade de sistemas, gestão, estratégias e layout;

V - em conjunto com as gerencias monitorar os indicadores de programas, as metas das ações e os prazos de tarefas programados;

VI - aprovar medidas para a racionalização e simplificação dos procedimentos de rotina;

VII - elaborar minutas de normas e procedimentos administrativos;

VIII - manter intercâmbio com áreas e profissionais afins, de outros órgãos da administração, buscando, com a troca de experiência, a melhoria contínua;

IX - elaborar propostas de diretrizes e normas para o atendimento específico dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde e sua política de Recursos Humanos;

X - estabelecer a inter-relação de atividades de recursos humanos com Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos;

XI - emitir despachos, realizar estudos, elaborar normas e desenvolver outras atividades de execução, controle e avaliação na área de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Saúde;

XII - coordenar a emissão de certidão referente à situação funcional de servidores vinculados a Secretaria;

XIII - coordenar, orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação referente a Recursos Humanos junto a Secretaria Municipal de Saúde;

XIV - coordenar as rotinas administrativas de suas subunidades;

XV - elaborar sempre que necessário levantamento das necessidades de recursos humanos, com base em dados fornecidos pelas demais áreas, observado o planejamento e a ações da Diretoria de Gestão;

XVI - promover o controle do sistema de registro de horário de trabalho dos servidores municipais;

XVII - coordenar o controle dos servidores em estágio probatório, providenciando a avaliação desses de acordo com a legislação municipal em vigor e acompanhando as respectivas comissões de avaliações;

XVIII - manter atualizado o cadastro de cargos e funções, procedendo às anotações decorrentes da criação, fixação, extinção de cargos bem como do provimento e da vacância de cargos ou das alterações funcionais relativas aos respectivos titulares;

XIX - formalizar os projetos de treinamento e desenvolvimento de pessoal;

XX- prestar suporte aos instrutores para a elaboração de plano de curso e/ ou demais orientações com relação ao conteúdo programático, à metodologia de treinamento, aos valores e à cultura operacional, preparando, inclusive, o material instrucional necessário;

XXI - manter atualizado o quadro de pessoal, com localização e situação funcional, propondo a avaliação, medidas corretivas, reclassificação, transformação, criação ou extinção de empregos e cargos;

XXII - identificar as necessidades das diversas áreas, observando as políticas e diretrizes traçadas;

XXIII - encaminhar solicitação de atos e portarias referente ao quadro funcional da Secretaria Municipal de Saúde;

XXIV - promover a guarda e o controle de atos oficiais publicados de uso ou interesse da Secretaria Municipal de Saúde;

XXV - coordenar e controlar a escala de férias e distribuição de vales transportes dos servidores lotados na Secretaria Municipal de Saúde;

XXVI - fornecer informações para a elaboração da folha de pagamento;

XXVII- manter atualizado o registro funcional e controle de servidores cedidos a outros órgãos;

XXVIII - informar os órgãos de origem da frequência dos servidores cedidos;

XXIX - participar na elaboração do Plano de Informatização dos sistemas de gestão em saúde;

XXX - planejar, programar, organizar, coordenar e controlar em conjunto com a coordenação de informática da Secretaria Municipal de Saúde a execução das atividades e projetos de Informatização dos sistemas de gestão em saúde;

XXXI - elaborar planos visando a integração e compatibilização de sistemas conforme as diretrizes estabelecidas para a Secretaria Municipal de Saúde;

XXXII- fazer cumprir a política de padronização de softwares;

XXXIII- estabelecer e fazer cumprir a metodologia de vistoria, zeladoria e auditoria, visando ao uso correto dos equipamentos de informática;

XXXIV -elaborar, juntamente com a coordenadoria do setor, treinamento específico pelos usuários de softwares existentes ou a serem implantados;

XXXV - promover a divulgação das técnicas e utilização dos sistemas e processamento de informações objetivando lograr melhor comunicação, fluxo das informações e eficiência no processo;

XXXVI- coordenar as especificações dos equipamentos a serem adquiridos supervisionando a compra e distribuição, conforme escopo do plano de informatização, buscando a otimização dos recursos de informática.

§ 9° - Compete ao Gerente de Contratos e Convênios:

I - elaborar Projeto Básico para a execução de obras e para a prestação de serviços;

II - avaliar os Convênios a serem realizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

III - realizar o controle de Contratos da Secretaria Municipal de Saúde.

IV - providenciar o credenciamento de empresas para prestação de serviços específicos de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde.

V - providenciar sempre a regularidade da licitação, e a maior lisura aos certames, atendendo sempre as exigências da legislação em vifor;

VI - realizar Orçamentos, quando o serviço não é contemplado pela tabela do SUS;

VII - participar do Conselho Municipal de Saúde, representando o gestor defendendo sempre os interesses da população;

VIII - gerenciar cumulativamente as funções acima junto ao setor de epidemiologia;

IX - prezar pelo trâmite processual dentro desta administração pública para que atenda os requisitos da lei.

§ 10 - Compete ao Diretor da Central de Agendamentos e Cartão SUS:

I - dirigir, coordenar, acompanhar, orientar, avaliar e dar suporte às Ações, Projetos e Programas desenvolvidos, referentes às áreas sob responsabilidade do Centro Municipal de Especialidades (CME), SAE/DST/AIDS, TFD, Fisioterapia, Serviço Social, Saúde Escolar, Central de Marcação de Consultas e Exames (CMA), Órteses e Próteses, Cartão SUS;

II - planejar, desenvolver e implantar ações, subsidiadas por indicadores e relatórios para as especialidades acima indicadas;

III - coordenar as atividades das Gerências e Coordenadores dos serviços de suas subunidades;

IV - avaliar e liberar para encaminhamento aos demais departamentos interessados, os relatórios de produção, atendimento especializado e administrativos;

V - supervisionar e autorizar a elaboração do calendário de férias de todos os funcionários da Diretoria;

VI - coordenar e avaliar juntamente com os Gerentes e coordenadores os serviços de remanejamento de Recursos Humanos em suas subunidades;

VII - participar de reuniões de trabalho com as Diretorias, Secretário Municipal de Saúde, Prestadores de Serviços, Usuários, quando convocado;

VIII - avaliar a necessidade de convênios e/ou contratos de prestação de serviços para as especialidades bem como determinar as diretrizes necessárias para a pactuação dos mesmos;

IX - fiscalizar a execução dos contratos com prestadores de serviços de saúde;

X - avaliar a necessidade de compra de materiais, equipamentos, insumos e serviços técnicos realizados;

XI - viabilizar projetos de melhoria do atendimento especializado oferecido ao usuário do SUS;

XII - identificar necessidade de Desenvolvimento de Pessoal e Planejar programa com treinamentos, palestras, reuniões de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento para os funcionários da Diretoria, na intenção de melhorar os indicadores propostos;

XIII - promover reuniões periódicas, visando uma comunicação eficaz no desempenho individual e coletivo;

XIV - tomar providências administrativas com relação as irregularidades ocorridas dentro do setor, comunicando, se necessário, a ocorrência à chefia imediata e /ou demais superiores;

XV - acompanhar as solicitações de substituição e contratação de funcionários;

XVI - autorizar e fornecer documentação e relatórios, sempre que solicitados por outros órgãos públicos;

XVII - acompanhar o cumprimento dos Regimentos, Normas e Rotinas vigentes;

§ 11 - Compete ao Gerente Administrativo do Hospital da Criança Prefeito João Vargas de Oliveira:

I - gerenciar administrativamente o hospital supervisionando sua organização, e funcionamento nas áreas administrativas e de apoio (nutrição / cozinha e restaurante, recepção, zeladoria e lavanderia, faturamento, controle interno, recursos humanos, compras, cadastro de pacientes e relatórios de produção e qualidade e contratos com prestadores de serviços);

II - assegurar o perfeito atendimento aos pacientes, levando em conta a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade econômica;

III - garantir a manutenção da infraestrutura das áreas, bem como propor melhorias e/ ou ampliações, manutenção e conservação predial;

IV - desenvolver estratégias para a utilização e/ou captação dos recursos, buscando a otimização dos mesmos;

V - garantir o planejamento, implantação e acompanhamento de programas de melhoria na humanização hospitalar;

VI - assegurar o desenho e manutenção dos processos e pontos de melhoria que garantam a excelência;

VII - convocar, participar e acompanhar reuniões de gerenciamento dos resultados garantindo o cumprimento das metas planejadas;

VIII - responder pelos serviços que compõem a sua gerência;

IX - gerenciar e controlar conflitos entre as pessoas, promover ações voltadas ao autodesenvolvimento da equipe;

X - zelar pela organização, coordenação e supervisão das áreas de suas subunidades;

XI - Gerenciar informações de planejamento através de dados do faturamento, fluxo de caixa, custos, despesas, para a elaboração de relatórios.

§ 12 - Compete ao Gerente Administrativo do Hospital Municipal Dr. Amadeu Puppi:

I - gerenciar administrativamente o hospital supervisionando sua organização, e funcionamento, nas áreas administrativas e de apoio (nutrição / cozinha e restaurante, recepção, zeladoria e lavanderia, faturamento, controle interno, recursos humanos, compras , cadastro de pacientes e relatórios de produção e qualidade e contratos com prestadores de serviços);

II - assegurar um perfeito atendimento aos pacientes, levando em conta a produtividade do quadro funcional, baixo desperdício e viabilidade econômica;

III - garantir a manutenção da infraestrutura das áreas, bem como propor melhorias e/ ou ampliações, manutenção e conservação predial;

IV - desenvolver estratégias para a utilização e/ ou captação dos recursos, buscando a otimização dos mesmos;

V - garantir o planejamento, implantação e acompanhamento de programas de melhoria na humanização hospitalar;

VI - assegurar o desenho e manutenção dos processos e pontos de melhoria que garantam a excelência;

VII - convocar, participar e acompanhar reuniões de gerenciamento dos resultados garantindo o cumprimento das metas planejadas;

VIII - responder pelos serviços que compõem a sua gerência;

IX - Gerenciar e controlar conflitos entre as pessoas, promover ações voltadas ao autodesenvolvimento da equipe;

X - zelar pela organização, coordenação e supervisão das áreas de suas subunidades;

XI - gerenciar informações de planejamento através de dados do faturamento, fluxo de caixa, custos, despesas, para a elaboração de relatórios.

§ 13 - Compete ao Diretor Clínico do Hospital Municipal Dr.Amadeu Puppi:

I - dirigir, coordenar e orientar o Corpo Clínico da instituição;

II - supervisionar a execução das atividades de assistência médica na instituição;

III - zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição;

IV - promover e exigir o exercício ético da medicina;

V - zelar pela fiel observância do Código de Ética Médica;

VI - observar as Resoluções do CFM e do CREMESC diretamente relacionadas à vida do Corpo Clínico da instituição.

§ 14 - Compete ao Gerente de Almoxarifado:

I - receber dos fornecedores suprimentos adquiridos pela SMS coordenando o controle de confrontação dos empenho/nota fiscal, bem como conferir a quantidade, qualidade e especificações;

II - organizar a estocagem do almoxarifado visando: preservar a higiene, integridade física e condições de uso dos materiais;

III - manter controle de estoque utilizando o software de gestão adotado pela SMS (entradas e saídas), inventariando o estoque físico mensalmente, visando à reposição do estoque por meio de emissão de relatórios a gerência de suprimentos;

IV - suprir em até 48 (quarenta e oito) horas úteis, as requisições dos usuários enviadas pelo sistema do software de gestão adotado pela SMS;

V - elaborar inventário de produtividade mensal destinado ao Secretário Municipal de Saúde;

VI - coordenar as atividades de todos os funcionários, nivelando conhecimentos por meio de treinamentos bimestrais e exigindo o cumprimento das normas trabalhistas;

VII - apresentar anualmente o planejamento estratégico organizacional, visando as necessidades futuras como equipamentos, infra-estrutura, segurança, melhoria das condições de trabalho e bem estar;

VIII - exercer o controle patrimonial dos bens da Secretaria Municipal de Saúde;

IX - inventariar os bens permanentes da Secretaria Municipal de Saúde, utilizando dos sistema de controle propostos pelo Departamento de Patrimônio, da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa;

X - receber dos fornecedores os materiais permanentes adquiridos pela SMS confrontando empenho/nota fiscal, bem como conferir quantidade, qualidade e especificações;

XI - distribuir e manter controle do material, por meio de registro do detentor do bem, utilizando do sistema de controle vigente, visando à disponibilização do patrimônio real aos TCE e TCU.

§ 15 - Compete ao Gerente de Fisioterapia:

I - supervisionar o setor, verificando a procedência do paciente e sua respectiva guia médica, e a agenda de cada clínica conveniada para a justa distribuição de pacientes;

II - fazer o agendamento de pacientes para a clínica escolhida, cadastrando seus dados no Sistema de Informação (software de gestão adotado pela SMS)

III - fazer a conferência, ao fim de cada mês, das guias procedentes das clínicas contendo as assinaturas dos pacientes de acordo com o número de sessões realizadas, para o posterior envio ao faturamento;

IV - cadastrar todos os procedimentos realizados e já conferidos no sistema do software de gestão adotado pela SMS, supervisionando a alocação dos dados corretamente;

V - fazer mensalmente as fiscalizações nas clínicas credenciadas, verificando suas condições de higiene, a qualidade no atendimento, as assinaturas das guias para ver se estão em conformidade com as sessões realizadas, e fazendo questionamento aos pacientes sobre o atendimento e tratamento em geral;

VI - selecionar as clínicas interessadas em novo credenciamento, analisando sua documentação e fazendo a vistoria da parte técnica da Fisioterapia a fim de verificar a possibilidade do credenciamento.

§ 16 - Compete ao Gerente de Laboratório:

I - elaboração de Manuais, POPs, e qualquer documentação necessária para normatizar as atividades desenvolvidas pelo setor;

II - planejar e coordenar as reuniões e treinamentos em serviço e supervisionar os da área de Bioquímica;

III - estar atualizado sobre as técnicas especializadas nas áreas de Farmácia e Analises Clinicas;

IV - coordenar setores de coletas e triagens, coordenando a realização de procedimentos técnicos manuais e em automação nos setores de bioquímica, hematologia, uroanálise para citologia, imunologia e microbiologia;

V - realizar análise crítica do controle de qualidade;

VI - adotar medidas de precaução universal de biossegurança;

VII - garantir a manutenção da limpeza e desinfecção dos materiais (tubo de ensaio, pipetas, vidraria em geral), bem como a adequada manipulação de estufa, centrífugas e outros equipamentos;

VIII - supervisionar a organização do laboratório;

IX - controlar estoque de materiais de consumo;

X - coordenar a execução dos trabalhos técnicos de laboratórios relacionados à anatomia patológica, análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas em geral realizando ou orientando exames, teste de cultura de microorganismo, através da manipulação de aparelhos de laboratório;

XI - garantir o suporte necessário às seguintes áreas técnicas de apoio aos trabalhos no Laboratorio, tanto Central como no Hospital Municipal: Recursos Humanos, Financeiro, Tecnologia da Informação, Suprimentos e Logística;

XII - elaborar planejamento para setores conforme diretrizes estratégicas da Secretaria Municipal de Saúde;

XIII - acompanhar e analisar criticamente indicadores de resultado dos serviços;

XIV - firmar interação com os clientes internos e externos, acompanhando serviços terceirizados e utilizar ferramentas da Qualidade nas rotinas do setor.

§ 17 - Compete ao Gerente de Odontologia:

I - dirigir, coordenar, acompanhar, orientar, avaliar e dar suporte às Ações, Projetos e Programas desenvolvidos;

II - planejar e desenvolver ações, subsidiadas por indicadores, relatórios, com objetivo de promover saúde e reduzir os índices de morbidades;

III - coordenar as atividades dos Supervisores (UBS, CEOS, Creches e Escolas, e ESF), Cirurgiões Dentistas ACD's, THD's, e dos funcionários que exercem outras funções nesta Gerencia;
IV - avaliar e encaminhar, quando necessário, os relatórios de produção, atendimento técnico especializado e administrativo;
V - encaminhar solicitação de pagamento a entidades contratadas e/ou conveniadas, quando houver;
VI - encaminhar mensalmente freqüência de funcionários contratados pelo Estado e União cedidos ao município;
VII - avaliar e dar suporte a Seção de Materiais e Equipamentos;
VIII - supervisionar a organização elaboração do mapa de férias de todos os funcionários da Gerencia;
IX - coordenar e avaliar juntamente com os Supervisores a colocação, remanejamento de Recursos Humanos;
X - participar de reuniões de trabalho com as Diretorias, Secretário Municipal de Saúde, Prestadores de Serviços, Usuários, e comparecer as reuniões quando convocado;
XI - supervisionar a elaboração dos relatórios mensais e anuais;
XII - avaliar a necessidade de celebração de convênios e/ou contratos com a Gerência, bem como determinar as diretrizes necessárias para a pactuação dos mesmos;
XIII - supervisionar a compra de materiais, equipamentos, insumos e serviços técnicos realizados;
XIV - realizar atendimento a entidades assistenciais do município, conforme disponibilidade de recursos humanos e materiais;
XV - viabilizar projetos de melhoria do atendimento odontológico oferecido ao usuário do SUS;
XVI - elaborar e realizar cursos, palestras, reuniões de capacitação, reciclagem e aperfeiçoamento para os funcionários da Gerencia, na intenção de melhorar os indicadores propostos,
XVII - manter contato permanente com os subordinados, promovendo reuniões periódicas, visando uma comunicação eficaz no desempenho individual e coletivo;
XVIII - trabalhar em sintonia com sua chefia imediata e todos com os demais setores da Secretaria;
XIX - orientar e acompanhar novos funcionários;
XX - avaliar periodicamente o desempenho individual e coletivo;
XXI - tomar providências cabíveis nas irregularidades ocorridas dentro do setor, comunicando se necessárias, a ocorrência às Autoridades Superiores;
XXII - solicitar substituição e contratação de funcionários, quando for o caso;
XXIII - requisitar materiais e equipamentos necessários ao bom funcionamento do serviço;
XXIV - controlar a utilização do material e equipamento;
XXV - fornecer a documentação e relatórios, sempre que solicitados por outros órgãos públicos;
XXVI - promover o bom relacionamento entre os membros da equipe;
XXVII - promover o melhor atendimento ao público;
XXVIII - cumprir e fazer cumprir os Regimentos, Normas e Rotinas vigentes;
XXIX - guardar sigilo sobre papéis e assuntos institucionais de que tenha conhecimento em razão do cargo e da função;
XXX - notificar acidentes de trabalho;
XXXI - promover a otimização dos recursos humanos vinculados a Gerência, propondo e estimulando soluções criativas visando o bom andamento de serviço;
§ 18 - Compete ao Gerente de Programa Saúde da Família – PSF:
I - atender às determinações do Secretário Municipal de Saúde; Superintendente, Diretor de Gestão em Saúde , Diretor Adjunto de Atenção Básica, quando solicitam esclarecimentos pertinente às atividades das unidades de serviço sob sua supervisão;
II - realizar diariamente auditoria dos leitos no Hospital Vicentino;
III - cumprir cronograma de visitas e averiguação das Unidades Programa Saúde da Família;
IV - coletar informações sobre os problemas estruturais, materiais e de recursos humanos e propor a resolução dos mesmos;
V - coordenar o sistema de escala e de férias dos servidores das respectivas subunidades, conforme rotina proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
VI - responder pela rotina administrativa e atendimento aos usuários quando procuram a SMS para esclarecimentos e informações;
VII - divulgar informações para a imprensa local e externa sobre atividades ou assuntos realizados;
VIII - elaborar, verificar e controlar o check list de medicamentos e materiais de consumo, bem como fazer inventario dos mesmos;
IX- atuar administrando conflitos interpessoais;
X - implantação e verificação do funcionamento do Programa de Consulta com hora marcada;
XI - responder a todas as reclamações que são feitas na ouvidoria sobre os PSFs;
XII - Participação em reuniões quando solicitado pela SMS;
XIII - coordenar reuniões entre os supervisores das equipes de PSF, quando solicitado pela SMS, e fazer com os mesmos reuniões mensais para ouvir, esclarecer e resolver questões relacionadas as equipes e seu funcionamento;
XIV - receber, conferir e encaminhar documentos por malote;
XV - coletar dados, formular e formatar relatório para LDO;
XVI - dar suporte e informações a outras Gerências;
XVII - supervisionar a frequência dos servidores vinculados as suas subunidades, aplicando sanções cabíveis quando constatado irregularidades ou descumprimento de obrigações;
XVIII - solicitar a Gerência de Manutenção, quando necessário, consertos nas Unidades;
XIX - coordenar o repasse de informações oriundas da Secretaria Municipal de Saúde às unidades com vista a otimização dos procedimentos;
XX - participar da elaboração de contratos quando solicitado;
XXI - supervisionar os relatórios de produção de cada equipe, produção médica, nº de consultas, agendas, etc.
XXII - supervisionar os processos administrativos/requerimentos relacionados a manutenção das equipes de saúde da família junto ao Ministério da Saúde(SIAB);
§ 19 - Compete ao Gerente de Serviço Social e Ouvidoria:
I - gerenciar o recebimento de todos os processos referente solicitações de alimentação, leite especiais, alimentação enterais, todos com visitas sociais;
II - acompanhar os pedidos e requerimentos direcionado pela Secretaria Municipal de Saúde oriundos do Ministério Público;
III - elaborar Projetos Básicos para Registros de preços;
IV - atuar representando a Secretaria Municipal de Saúde, nos conselhos de Assistência Social, Criança e Adolescente e Bolsa Família, quando solicitado;
V - promover as atividades da Ouvidoria: coletar, repassar e aguardar o retorno sobre questionamentos ou reclamações, encaminhando relatório trimestral ao Secretário Municipal de Saúde e Conselho Municipal de Saúde;
VI - responder pelas marcações de viagens ou passagens para diversos hospitais e clinicas para pacientes observados pela área da saúde, em especial àqueles mais debilitados;
VII - prestar atendimento ao público em geral.
§ 20 - Compete ao Gerente de Unidade Básica de Saúde (UBS), Centro de Atendimento à Saúde (CAS) e Pronto Atendimento (PA):
I - atender às determinações do Secretário Municipal de Saúde; Superintendente, Diretor de Gestão em Saúde , Diretor Adjunto de Atenção Básica, quando solicitam esclarecimentos pertinente às atividades das unidades de serviço sob sua supervisão;
II - realizar diariamente a auditoria dos leitos no Hospital Bom Jesus;
III - cumprir cronograma de visitas e averiguação das Unidades Básicas de Saúde;
IV - realizar averiguação e visitas ao CAS;
V - coletar informações sobre os problemas estruturais, materiais e de recursos humanos e propor a resolução dos mesmos;
VI - coordenar o sistema de escala e de férias dos servidores das respectivas subunidades, conforme rotinas proposta pela Secretaria Municipal de Saúde;
VII - responder por toda a parte administrativa e atendimento aos usuários quando procuram a Secretaria Municipal de Saúde para esclarecimentos e informações;
VIII - divulgar informações para a imprensa local e externa sobre atividades ou assuntos realizados;
IX - elaborar, verificar e controlar o check list de medicamentos e materiais de consumo, bem como fazer inventario dos mesmos;
X - atuar administrando conflitos, quando ocorrerem dentro das Unidades de Saúde;
XI - acompanhar a implantação e verificação do funcionamento do Programa de Consulta com hora marcada;
XII - responder a todas as reclamações que são feitas na ouvidoria sobre as UBS e CAS;
XIII- responder a todos os protocolos encaminhados a Gerência de UBS, bem como, participar em reuniões quando solicitado pela SMS;
XIV - supervisionar as atividades dos Coordenadores das UBS e CAS, e fazer com os mesmos, reuniões mensais para ouvir, esclarecer e resolver as solicitações;
XV - solicitar junto ao Centro Municipal da Mulher, Laboratório e ao Almoxarifado materiais necessários às atividades das Unidades de Saúde;
XVI - dar conferência, receber e encaminhar documentos por malote;
XVII - coletar dados, formular e formatar relatório para LDO;
XVIII -coordenar e esclarecer sobre o funcionamento do CAS, proporcionando suporte aos gerentes locais em relação a materiais, informações e esclarecimentos, fazendo visitas periódicas para averiguar o funcionamento do CAS e cumprimento do contrato;
XIX - cooperar e prestar informações a outras Gerências;
XX - supervisionar a frequência dos servidores vinculados as suas subunidades, aplicando sanções cabíveis quando constatado irregularidades ou descumprimento de obrigações;
XXI - solicitar e reforçar com a Gerência de Manutenção quando necessário consertos nas Unidades;
XXII - Coordenar o repasse de informações oriundas da Secretaria Municipal de Saúde às Unidades com vista a otimização dos procedimentos;
XXIII - participar da elaboração de contratos quando solicitado.
§ 21 - Compete ao Gerente do Centro Municipal de Especialidades (CME):
I - delegar e atribuir funções à equipe de trabalho de acordo com a qualificação de cada funcionário;
II - estruturar e promover o bom atendimento nos setores do CME ;
III - solicitar compras de materiais e serviços para manutenção dos serviços;
IV - elaborar fluxos internos para o atendimento aos usuários do sistema, assim como distribuições de consultórios médicos atendendo o horário e demanda;
V - Controlar e informar freqüência dos funcionários;
VI - elaborar relatórios mensais;
VII - fiscalizar limpeza e conservação do prédio;
VIII - fiscalizar e acompanhar o processo de todos os serviços;
IX - participar de reuniões relacionadas à Gerência;
X - supervisionar os subsetores relacionados a esta Gerência e analisar relatórios;
XI - elaborar e administrar agendas do CME no sistema como: Consultas, Eletrocardiograma, Endoscopia.
XII - encaminhar e acompanhar processos encaminhados de outros setores e entidades;
XIII - acompanhar e solicitar equipamentos e instruções de segurança de trabalho dos funcionários;
XIV - solicitar substituição e contratação de funcionários, quando necessário;
XV - avaliar a necessidade de convênios e/ou contratos com a Gerência, bem como determinar em conjunto com a Diretoria das Especialidades as diretrizes necessárias para a pactuação dos mesmos;
XVI - atestar serviços de contratos e / ou convênios;
§ 22 - Compete ao Gerente Financeiro:
I - acompanhar e conferir saldos orçamentários e financeiros;
II - elaborar o fluxo de despesas diariamente;
III - receber autorizações para empenho;
IV - observar o prévio empenho;
V - providenciar boletins de execução orçamentária;
VI - promover e emitir nota de empenho;
VII - remeter empenhos à Gerência de Contabilidade;
VIII - efetuar a liquidação da despesa empenhada;
IX - analisar, classificar e contabilizar os documentos recebidos decorrentes das operações realizadas;
X - selecionar os pagamentos para pagamento, de acordo com os critérios de antigüidade e prazos estabelecidos em Lei;
XI - receber, conferir e manter atualizado o arquivo de documentos emitidos por todas as unidades do Ministério Público, relativos a orçamentos, pagamentos e prestação de contas.
§ 23 - Compete ao Gerente de Controle e Avaliação:
I - controlar e avaliar normas do SUS, como NOB/96 NOAS/2001/2002 e Pacto pela Saúde, para que o município possa estar habilitado à gestão.
II - acompanhar, analisar e orientar sobre ações executadas em saúde, tanto da atenção básica como da média complexidade;
III - promover a autorização das internações hospitalares ocorridas no município com o controle da distribuição do número das AIH's, credenciando os prestadores hospitalares a receber junto a SESA (Secretaria do Estado) pelos serviços prestados aos usuários de saúde;
IV - coordenar os procedimentos executados para informar os relatórios que são mensalmente enviados ao Ministério da Saúde e SESA;
V - repassar as informações do perfil epidemiológico do município nas ações em saúde dispensadas aos usuários do SUS, com vistas a obtenção de recursos financeiros, para que o município tenha capacidade de continuar executando os atendimentos a demanda de sua população.
§ 24 - Compete ao Gerente de Controle DST/AIDS:
I - coordenar o Programa Municipal de DST/AIDS e suas atividades;
II - realizar o planejamento anual do plano de ações e metas do Programa Municipal de DST/AIDS;
III - realizar o monitoramento através do sistema "on line" do Ministério da Saúde da consecução das metas;
IV - aprovar em Conselho Municipal de Saúde o planejamento anual;
V - prestar contas semestralmente ao Conselho Municipal de Saúde das metas, ações, atividades realizadas e dos recursos financeiros utilizados;
VI - gerenciar os recursos financeiros recebidos do Ministério da Saúde e da contrapartida municipal;
VII - realizar campanhas de saúde com ênfase a prevenção e controle das DST/AIDS;
VIII - dar suporte ao Serviço de Assistência Especializada e ao Centro de Testagem e Aconselhamento do município;
IX - realizar treinamentos e capacitações aos profissionais do município;
X - estabelecer parceria com as ONG/AIDS do município;
XI - desenvolver projetos relacionados à prevenção das DST/AIDS;
XII - prover à distribuição de insumos de prevenção, materiais de informação, educação e comunicação às unidades de saúde do município;
XIII - realizar todos os processos de compras necessárias para execução do plano de ações e metas do Programa Municipal de DST/AIDS;
XIV - promover palestras preventivas;
XV - realizar a Testagem Rápida para HIV, em campanhas promovidas pelo Programa Municipal de DST/AIDS.
§ 25 - Compete ao Gerente de Suprimentos:
I - delegar tarefas para que sejam criadas etapas procedimentais dentro desta Gerência;
II - coordenar e supervisionar a equipe de trabalho para que as etapas procedimentais sejam cumpridas corretamente;
III - revisar as requisições de compras e de mapas de preços, para que não haja erros na descrição do objeto, valores, quantitativo e local de entrega;
IV - planejar a renovação dos registros de preços, para que não haja desabastecimento de materiais expediente, materiais construção, materiais de limpeza, materiais médico hospitalar, medicamentos para suprir as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde;
V - organizar o fluxo de trabalho e funções;
VI - coordenar o trâmite dos processos sob sua responsabilidade aos setores competentes;
VII - providenciar a regularidade dos orçamentos realizados;
VIII - revisar os procedimentos e processos de compras, antes de ser encaminhado ao Departamento de Compras e Contratos, da Secretaria Municipal de Administração e Negócios Jurídicos, focando a aquisição do objeto a ser licitado pelo menor preço e melhor qualidade em benefício a esta Secretaria de Saúde;
IX - requisitar a notificação das empresas que estão em atraso na entrega do material descrito nos empenhos repassados às mesmas, podendo esta notificação, se não atendida, de as empresas a serem inclusas no Decreto 1990/2008, via requisição do fiscal do contrato.
§ 26 - Compete ao Gerente Operacional:
I - coordenar e controlar as atividades dos servidores de manutenção e transporte, inclusive o transporte de pacientes dentro e fora do municipio, os atendimentos as unidades de atendimentos, e especializados através das ambulâncias;
II - manter registros que permitam o controle individual das despesas com veículos, produzindo relatórios periódicos;
III - fiscalizar a execução de serviços de manutenção corretiva de veículos nas oficinas, elaborando demonstrativos das despesas correspondentes;
IV - programar a manutenção preventiva, evitando a paralisação de veículos e prevenindo custos excessivos;
V - providenciar a regularização dos veículos de acordo com a legislação em vigor;
VI - propor à Coordenadoria de Operações Administrativas a aquisição de veículos;
VII - coordenar e controlar os trabalhos dos motoristas;
VIII - estudar possibilidades e propor melhor alocação dos veículos por remanejamento e escalas de atividades;
IX - autorizar o abastecimento de combustíveis e lubrificantes dos veículos, controlando e registrando o seu consumo;
X - supervisionar e fiscalizar a aplicação das normas relativas à utilização, manutenção, conservação e controle de veículos bem como o cumprimento dos dispositivos e das normas legais de trânsito;
XI - manter atualizado o cadastro de veículos;
XII - coordenar e executar as mudanças de móveis, equipamentos de informática e outros, na grande capital, ficando responsável por avisar a GEPAT dos locais de mudança;
XIII - verificar e adotar as providências para a manutenção, substituição ou baixa de equipamentos;
XIV - fiscalizar a execução dos contratos de prestação de serviços relativos à sua gerencia;
XV - zelar pelo perfeito estado de funcionamento, das instalações telefônicas, elétricas, hidráulicas, os equipamentos para prevenção de incêndios;
XVI - promover a instalação, a troca e o remanejamento de paredes divisórias, armários modulados, balcões, painéis de cortina, acessórios para banheiro, instalação de portas e execução de pequenos reparos, montagens e desmontagens de móveis, aberturas e consertos de fechaduras em geral e outros serviços na área de zeladoria.
§ 27 - Compete ao Assessor do Centro Municipal de Especialidades - CME:
I - assessorar a Gerência do CME para manutenção do bom atendimento nos setores vinculados;
II - assessorar na execução de requisições de compras de materiais e serviços;
III - assessorar na distribuição correta para os fluxos internos de atendimento aos usuários do sistema, assim como distribuições de consultórios médicos atendendo o horário e demanda;
IV - elaborar relatórios mensais munindo a gerência de informações e dados a respeito dos serviços;
V - participar de reuniões relacionadas à Gerência;
VI - assessorar a gerência na administração das agendas do CME no sistema como: Consultas, Eletrocardiograma, Endoscopia;
VII - controlar trâmite de processos/ protocolos encaminhados de outros setores e entidades;
VIII - cooperar com as demais assessorias e setores da municipalidade para a divulgação de fatos de interesse geral da administração.
§ 28 - Compete ao Assessor de Ouvidoria:
I - atender, recepcionar e orientar os usuários do Sistema Único de Saúde que recorrem à Instituição em busca de informações de interesse público e geral sobre saúde;
II - encaminhar protocolos de reclamações;
III - agilizar e providenciar a confecção e cadastramento do Cartão SUS para os usuários em geral;
IV - cooperar com as demais assessorias e setores da municipalidade para a divulgação de fatos de interesse geral da administração.
§ 29 - Compete ao Assessor de Gabinete:
I- assessorar o Secretário Municipal de Saúde, Diretores e Gerentes em suas funções, providenciando o que se fizer necessário para dar-lhe condições de trabalho;
II- assessorar no controle e distribuição de protocolos municipais atinentes a Pasta;
III - auxiliar na organização da agenda de atividades e programas oficiais do Secretário Municipal e Diretores;
IV- manter atualizados relatórios de consumo bem como informar a Diretoria Executiva das irregularidades encontradas;
V - definir, juntamente com as lotações usuárias, os itens a serem mantidos em estoque, estabelecendo níveis de segurança e lotes de reposição, submetendo-os à apreciação e aprovação superior;
VI- zelar pelo cumprimento da política de controle de estoques definida pela Diretoria Executiva;
VII - assessorar no planejamento da execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o estoque, tais como, controle de atas de registro de preços, consumo médio mensal, saldo de atas, saldo de contratos e estoques atuais.
VIII - acompanhar as publicações de natureza jurídica (decretos e leis) e manter-se atualizado sobre as informações de diários oficiais, e assuntos do interesse da Secretaria Municipal de Saúde em jornais e revistas;
IX - assessorar no controle e registro das ações executadas e dos indicadores do programa das diretorias e gerencias da Secretaria;
X - cooperar com as demais assessorias e setores da municipalidade para a divulgação de fatos de interesse geral da administração;
XI - elaborar relatórios em assuntos de sua área de atuação.
§ 30 - Compete ao Assessor de Suprimento de Materiais e Equipamentos:
I - cadastrar e manter atualizado o material permanente e os equipamentos adquiridos pelo Secretaria de Saúde, no sistema informatizado, controlando a sua movimentação;
II - providenciar o arrolamento dos bens inservíveis, observando a legislação específica;
III - providenciar a incorporação de bens patrimoniais doados por terceiros;
IV - promover a fiscalização constante e direta dos bens patrimoniais, sugerindo providências a serem tomadas com relação a irregularidades encontradas;
V - realizar inventários físicos-patrimoniais de acordo com a periodicidade devidamente aprovada;
VI - relacionar os bens contabilizados mensal e anualmente bem como as baixas ou transferências;
VII - tornar disponível, para cada setor, os bens que estão sob sua responsabilidade;
VIII - incorporar os bens de consumo nos bens patrimoniais, visando a sua atualização técnica e financeira;
IX - emitir relatórios de hardwares e softwares que integram os equipamentos de informática;
X - exercer outras atividades correlatas que lhe forem conferidas por superior.
§ 31 - Compete ao Assessor de Atendimento ao Deficiente Físico:
I - assessorar nas atividades de assistência às pessoas com deficiências físicas e ou cuidados especiais com necessidades fisioterápicas,
II - coletar informações acerca do estado clínico das pessoas atendidas conforme prescrição médica;
III - assessorar no planejamento e implementação do plano de tratamento e determinar alta fisioterapêutica;
IV - prestar auxílio em tratamentos e cuidados de lesões musculares, lesões ósseas, sequelas físicas, visando recuperar ou melhoria dos movimentos e a integridade motora dos pacientes,
V - promover medidas para a qualidade de vida do paciente através de técnicas avançadas de massagem, estimulo elétrico, reeducação muscular, hidroterapia, ginástica corretiva e massoterapia, entre outras;
VI - sugerir, implementar e executar programas relacionados com sua área de atuação;
VII - cooperar com as demais assessorias e setores da municipalidade para a divulgação de fatos de interesse geral da administração.
§ 32 - Compete ao Assessor de Pesquisa de Preços:
I - planejar a execução das medidas que visem a assegurar o pleno desenvolvimento das atividades relacionadas com o levantamento de orçamentos;
II - organizar e manter atualizados os cadastros de fornecedores e material;
III - promover a negociação de preços, condições e prazos de pagamentos nos processos de compra e serviços;
IV - organizar e manter atualizado arquivo de legislação pertinente ao serviço;
V - realizar pesquisas de preços;
VI - fazer observar, nos pedidos de aquisição de materiais, as especificações necessárias a sua perfeita identificação;
VII - acompanhar o desempenho das empresas inscritas no cadastro de fornecedores, no que concerne ao cumprimento das obrigações assumidas;
VIII - cooperar com as demais assessorias e setores da municipalidade para a divulgação de fatos de interesse geral da administração.
Art. 2° - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 08 de agosto de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO
Prefeito Municipal
ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

LICITAÇÕES

RETIFICAÇÃO DO 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 407/2011

Data: 19/08/11
Horário: 16:00 horas
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LUBRIFICANTES E DERIVADOS
Valor máximo: R$ 371.517,00 (trezentos e setenta e um mil e quinhentos e dezessete reais).
Dotação Orçamentária:
0704 26 782 187 2 56 339030019900

Maiores 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.bll.org.br

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos
Ponta Grossa, 05 de Agosto de 2011.

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO n º 378/2011

OBJETO: Aquisição de Equipamento de Informática e Comunicação, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Abastecimento – SMAB, Assistência social – SMAS e Saúde - SMS.
Vencedor: Plataforma Informática e Suprimentos Ltda.
LOTE 01 – Valor Unitário R$ 463,90
Vencedor: M.I. Equipamentos Eletrônicos Ltda.
LOTE 02 – Valor Unitário R$ 204,00
LOTE 08 – Valor Unitário R$ 170,00
LOTE 12 – Valor Unitário R$ 334,00
LOTE 13 – Valor Unitário R$ 54,00
LOTE 14 – Valor Unitário R$ 318,00
LOTE 16 – Valor Unitário R$ 530,00
Vencedor: Alessandro Trappel Gonçalves da Silva.
LOTE 03 – Valor Unitário R$ 11,90
LOTE 20 – Valor Unitário R$ 22,00
Vencedor: Infohard Informática Ltda
LOTE 04 – Valor Unitário R$ 7,18
LOTE 05 – Valor Unitário R$ 215,00
LOTE 19 – Valor Unitário R$ 167,00
Vencedor: Procomp Tecnologia em Informática Ltda.
LOTE 07 – Valor Unitário R$ 589,00
LOTE 10 – Valor Unitário R$ 575,00
Vencedor: Seven Hard Informática.
LOTE 09 – Valor Unitário R$ 195,00
LOTE 15 – Valor Unitário R$ 35,50
LOTE 18 – Valor Unitário R$ 27,99
LOTE 21 – Valor Unitário R$ 47,99
Vencedor: Compex Tecnologia Ltda.
LOTE 11 – Valor Unitário R$ 251,00
Vencedor: MGM Comércio e Distribuição de Equipamentos de Informática Ltda.
LOTE 17 – Valor Unitário R$ 1.390,00
Vencedor: Gestpar Comércio de Máquinas Copiadoras e Impressoras Ltda.
LOTE 11 – Valor Unitário R$ 2.955,00
LOTE 06 – FRACASSADO
Pregoeiro: Mauro César Ionnglebood
Maiores informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO n º 390/2011

OBJETO: Aquisição de Placas de Bronze, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SME.
Vencedor: Xixo Fundição e Gravuras em Metais Ltda.
LOTE 01 – Valor Unitário R$ 1.020,00
Pregoeiro: Mauro César Ionnglebood
Maiores informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

RESULTADO DO PREGÃO n º384/2011

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de Serviço de instalação de persianas no CRAS 26 de Outubro
Vencedor: COMERCIAL DECORAÇÕES CAMPOS GERAIS LTDA
Valor: R$ 1.750,00
Pregoeira: Beatriz Aparecida Vieira
Mais informações no Departamento de Compras da P.M.P.G.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
EXTRATO DE JUSTIFICATIVA Nº 191/2011

Objeto e finalidade: Requisição para aquisição de gêneros alimentícios para o Mercado da Família., conforme o disposto do protocolado 2200099/2011.

Fornecedor	Lote	Item	Descrição		Valor Total R$
LEÃO JUNIOR SA	1	1	Chá mate 40g	Leão - laranja	1.435,50
LEÃO JUNIOR SA	2	1	Chá mate 40g	Leão - limão	1.479,00
LEÃO JUNIOR SA	3	1	Chá mate 40g	Leão - natural	4.350,00
LEÃO JUNIOR SA	4	1	Chá mate 40g	Leão - pêssego	1.435,50

Fornecedor	Total	Ordem de Compra
LEÃO JUNIOR SA	R$ 8.700,00 oito mil e setecentos reais	1402
Valor total do Processo Licitatório	R$ 8.700,00 (oito mil e setecentos reais)	

Dotação Orçamentária

Cód. Reduzido	Dot. Orçamentária	Secretaria	Produtos
4522	339030079900	SECRETARIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO	OUTRAS DESPESAS COM GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Fundamento: Conforme art. 17, inciso II da Lei 8666/93.
08/08/11 - Odivaldo Alves - Secretário Municipal de Abastecimento

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 vagas existentes nos CRAS – Centros de Referência de Assistência Social do município,

C O N V O C A

Os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Teste Seletivo nº 004/2010 - CRAS a comparecerem até O DIA 15 DE AGOSTO DE 2011, no horário das 12:00 às 17:30 horas, no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, sito à Avenida Visconde de Taunay nº 950 – 1º andar, para confirmarem a aceitação da vaga.

Nome do Candidato	Emprego Público	Classificação
Alexandre Coelho de Albuquerque	Psicólogo	12º
Vanessa Miyuki Hiruo Ainda	Psicólogo	13º

O não comparecimento até a data estipulada caracterizará desistência, perdendo os candidatos os direitos adquiridos em razão de suas aprovações no referido teste seletivo.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, 08 de agosto de 2011

JOSÉ ELIZEU CHOCIAI
Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EXTRATO DE CONTRATOS DE TRABALHO
Nº 028/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
CGC/MF: 76.175.884/0001-87
Concurso Público nº 001/2011

Matr	Nome	RG	Emprego Público	Data Ingresso	Classif
21136	RODRIGO DANIEL MANJABOSCO	000778636	MEDICO DA FAMILIA	08/08/2011	011
Total: 00001					

Total Geral: 00001

Ponta Grossa, 8 de Agosto de 2011.

EXTRATO DE CONTRATOS DE TRABALHO
Nº 031/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
CGC/MF: 76.175.884/0001-87
Concurso Público nº 001/2011

Matr	Nome	RG	Emprego Público	Data Ingresso	Classif
21300	DIEGO OSMAR RODRIGUES	94991820	ENFERMEIRO	02/08/2011	001 AF
Total: 00001					

Total Geral: 00001

Ponta Grossa, 8 de Agosto de 2011.

EXTRATO DE CONTRATOS DE TRABALHO
Nº 032/2011
CONTRATANTE: Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
CGC/MF: 76.175.884/0001-87
Concurso Público nº 004/2010

Matr	Nome	RG	Emprego Público	Data Ingresso	Classif
21284	ROBERSON PEREIRA DA SILVA	84932299	MOTORISTA	02/08/2011	002 AF
Total: 00001					

Total Geral: 00001

Ponta Grossa, 8 de Agosto de 2011.

DIVERSOS

Prefeitura Municipal de Ponta Grossa
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
COORDENADORIA DO ISSQN

C O M U N I C A D O

A Coordenadoria do ISSQN/ICMS, representado pela comissão designada pela portaria nº6281, datada de 19/05/2011, comunica a todos os interessados que serão descartados os blocos de notas fiscais das empresas citadas na relação abaixo.Os blocos estes entregues a Seção de Fiscalização da Coordenadoria de ISSQN/ICMS, por ocasião de baixa de alvará e vencimento de AIDF.

As empresas relacionadas terão prazo de 05(cinco) dias a contar da data da publicação deste para impugnar o descarte de seus blocos, protocolando pedido junto à Prefeitura Municipal.

NOME DA EMPRESA	ALVARÁ	CNPJ / CNPF	QUANT	SÉRIE	Nº INICIAL	Nº FINAL	Bx Alvará	AIDF Vencida
A F PORTELA & CIA LTDA	64.315	80.829.237/0002-08	2	F-1	121	250		Vencida
A J MANUTENÇÃO DE MAQUINAS IND LD	50.523	73.674.160/0001-90	3	F-1	101	200		Vencida
A J SMANIOTTO & CIA LTDA	70.579	07.034.800/0001-72	0	F-1	277	300	Baixa	
A TOMÁS DE AQUINO & CIA LTDA	66.988	05.168.054/0001-84	1	F-1	401	450	Baixa	
A V PEREIRA & CIA LTDA	73.868	08.518.992/0001-55	2	F-1	523	650		Vencida
A.C.P. ALMEIDA & MARTINS LTDA.-	78.391	10.809.313/0001-49	1	F-1	27	50		Vencida
A.CORREIA & W.CORREAL LTDA	76.321	09.444.611/0001-01	1	F-1	52	100		Vencida
A.CORREIA & W.CORREAL LTDA	76.321	09.444.611/0001-01	0	F-1	68	50		Vencida
A.F. PORTELA & CIA LTDA	38.283	80.829.237/0001-19	1	F-1	254	300		Vencida
A.F. PORTELA & CIA LTDA	38.283	80.829.237/0001-19	13	F-1	351	1.000		Vencida
A.L.S.TAVARES & CIA LTDA - ME	73.856	05.047.624/0002-69	5	F-1	1	250	Baixa	Vencida
ABRÃO & KULIKA LTDA – ME	51.809	00.413.102/0001-39	1	F-1	311	350		Vencida
ACADEMIA UNIVERSAL ARTE E PROFIS	8.755	80.254.162/0001-85	9	F-1	19	500		Vencida
ACF COM MATERIAL DE CONSTR. LTDA	68.368	05.619.567/0001-64	4	F-1	16	250		Vencida
ACL CONTABILISTAS ASSOCIADOS LTD	65.974	04.842.477/0001-75	8	F-1	502	1.001	Baixa	
ACL CONTABILISTAS ASSOCIADOS LTD	65.974	04.842.477/0001-75	1	F-1	560	600	Baixa	
AÇOAUTO COM. AUTO PÇS REP COM LD	63.093	03.896.457/0001-14	3	F-1	98	250	Baixa	
ACQUACLIN CLÍNICA DE FISIOTERAPIA LD	65.096	04.514.846/0001-09	0	F-1	1.732	1.750		Vencida
ADMR ANTUNES DA SILVA - ME	77.794	10.419.585/0001-32	0	F-1	26	50		Vencida
ADRIANO FANHA GUIMARÃES	74.203	08.607.649/0001-87	3	F-1	78	250		Vencida
AGRO PECUÁRIA MARGRAF LTD	30.826	78.919.123/0001-18	2	F-1	402	500		Vencida
AGRONÔMICA DEF.AGRICOLAS LTDA52188	52.188	00.539.931/0001-62	1	F-1	161	200		Vencida
ALAL - REPRES COMERCIAIS LTDa.	65.208	04.606.678/0001-73	0	F-1	143	150		Vencida
ALAL - REPRES COMERCIAIS LTDa.	65.208	04.606.678/0001-78	2	F-1	152	250		Vencida
ALCANCE ACABAM E CONSTRUÇÕES LT	68.162	02.855.304/0001-66	2	F-1	125	251		Vencida
ALCEU BRANCO DE SOUZA & CIA LTDA	66.329	04.983.108/0001-00	1	F-1	512	500		Vencida
ALCEU BRANCO DE SOUZA & CIA LTDA	66.329	04.983.108/0001-00	1	F-1	551	600		Vencida
ALCIDES M MENDES & CIA	10.917	80.248.636/0001-96	4	F-1	160	350		Vencida
ALESSANDRA P BUCHOLDZ ORG EVENT	75.526	09.112.307/0001-59	3	F-1	101	250		Vencida
ALMIR IBRAHIM ITAQUI	40.631	532.489.708-44	0	F-1	201	203		Vencida
ALMIR IBRAHIM ITAQUI	40.631	532.489.708-44	0	F-1	243	250		Vencida
ALTAIR SOBCZAK - ME	56.895	72.345.556/0001-20	2	F-1	890	1.000		Vencida
ALVARO DA SILVA	46.475	244.231.739-72	4	F-1	51	250		Vencida
ALYSSON BASILIO NICOLAU & CIA LTDA	72.197	07.678.883/0001-32	3	F-1	9	150		Vencida
AMARILIA & SCARPIN ASSES EMPR LD	78.212	10.669.690/0001-20	5	F-1	1	250	Baixa	
AN.CEL REPRESENTAÇÕES COMERC LTD 56548	56.548	01.195.081/0001-95	3	F-1	101	250		Vencida
ANDERSON DORICO BUENO	71.836	07.552.705/0001-60	1	F-1	64	125		Vencida
ANDRADE & LACERDA LTDA	70.782	07.199.517/0001-09	0	F-1	35	50		Vencida
ANDRÉ DANIEL PEREIRA	74.616	09.336.863/0001-09	4	F-1	13	250		Vencida
ANGELIN MANUT MAQ DE ESCRT LTDZ	66.462	04.918.328/0001-42	1	F-1	178	250		Vencida
ANTELAR LTDA	11.698	80.252.927/0001-58	1	F-1	17.501	17.550		Bloco Extra
ANTOIO JOARES BRONOSKI	64.570	515.353.199-68	0	F-1	542	550	Baixa	
ANTONIO FLAK	73.245	778.340.629-72	1	F-1	1	50	Baixa	
ANTONIO JOARES BRONOSKI	64.570	515.353.199-68	5	F-1	252	500		Vencida
ANTONIO NOVOSSAD	54.523	441.859.879-00	4	F-1	1.279	1.500		Baixa

continua...

ARAUCÁRIA ADMINISTR DE CONSÓRCIOS	38.067	77.949.238/0005-16	0	F-1	236	250		Vencida
ARCO DE CANTO CURSOS, EVENT ASSE	64.641	04.418.881/0001-16	0	F-1	2.970	3.000		Vencida
ARILDO SUTIL DE OLIVEIRA & CIA LTDA	73.463	07.900.531/0001-80	1	F-1	9	50		Vencido
ARILDO SUTIL DE OLIVEIRA & CIA LTDA	73.463	07.900.531/0001-80	2	F-1	56	150		Vencido
ARMADO RIBEIRO DE MOURA ARTES.	7.945	11.166.759//001-65	1	F-1	4	50		Vencida
ARNALDO COUTO	75.384	84.834.373/0001-58	0	F-1	15	50		Vencido
ARNALDO COUTO	45.484	84.834.373/0001-58	0	F-1	139	147		
ARNALDO COUTO	45.484	84.834.373/0001-58	0	F-1	150			
AROLDO JOSÉ SCHEIFFER	59.933	02.787.324/0001-47	1	F-1	258	300		Vencida
ARPEL-PROJ E MONTAG ELÉTRICAS LTDA	72.580	07.912.874/0001-64	0	F-1	120	150		Vencida
ARRUDA E MADALOZZO EQ MED HOSP	77.911	10.494.652/0001-83	0	F-1	75	100	Baixa	
ART & TERRA LOCAÇÃO DE EQUIPM.LTD	63.630	04.1471613/0001-07	1	F-1	751	800		Vencida
ASO - EMPREITEIRA DE OBRAS LTDA	60.363	02.978.490/0001-20	0	F-1	141	150		Vencida
ASSISTENZA CONSULT ADMNISTR. LTDA	69.266	06.041.063/0001-72	3	F-1	208	400		Vencida
ASSISTENZA COSULT.ADM E CONT LTD	69.266	06.041.063/0001-72	1	F-1	458	500		Vencido
ASSOC,PROT.A MATERN E INFÂNCIA PG	13.558	80.241.078/0001-37	551 FC	F-2	3.149	3.700		Vencida
ASSOC,PROT.A MATERN E INFÂNCIA PG	13.558	80.241.078/0001-37	2297 FC F-2	F-2	3.703	6.000		Vencida
ASSOC,PROT.A MATERN E INFÂNCIA PG	13.558	80.241.078/0001-37	80 FC	F-2	14.783	14.863		Vencida
ASSOC,PROT.A MATERN E INFÂNCIA PG	13.558	80.241.078/0001-37	549 FC	F-2	15.051	15.600		Vencida
ASSOC,PROT.A MATERN E INFÂNCIA PG	13.558	90.241.078/0001-37	78 FC	F-2	14.910	14.988		Vencida
ASTRO CONST COM MAT DE COSTRUÇÃO 74289	74.289	08.688.827/0001-41	3	F-1	86	300		Vencida
ATRATIVA PROJ E EXEC DE OBRAS	77.387	10.258.332/0001-24	1	F-1	103	150		Vencida
ATRATIVA PROJ E EXEC DE OBRAS	77.387	10.258.332/0001-24	1	F-1	56	100		Vencida
ATRATVA PROJ E EXECC DE OBRAS	77.387	10.583.205/0001-24	1	F-1	5	50		Vencida
AVELINO PINTO GUIMARÃES NETO	71.672	07.413.469/0001-00	0	F-1	194	200		Vencida
AVELINO PINTO GUIMARÃES NETO	71.672	07.413.469/0001-00	0	F-1	241	251		Vencida
BARBOSA SOM E LUZES S/C LTDA	51.273	81.642.720/0001-52	3	F-1	835	1.000		Vencida
BARCELOS RAMOS PROM E EVENT LTD	66.558	05.038.949/0001-02	4	F-1	55	250	Baixa	
BEAN COMERCIAL LTDA	79.038	11.007.272/0001-30	2	F-1	46	150		Vencida
BEGA & ACORDI LTDA	69.600	06.144.682/0001-92	2	F-1	3.399	3.500		Vencida
BELLANDA & RODRIGUES LTDA	71.472	04.439.725/0001-20	1	F-1	265	300		Vencida
BELLANDA & RODRIGUES LTDA	71.472	07.439.725/0001-20	4	F-1	53	250		Vencida
BELO CLEMENTE DE SOUZA & CIA LTDA	51.186	00.279.972/0001-67	0	F-1	1.539	1.550		Vencida
BELO CLEMENTE DE SOUZA & CIA LTDA	51 186	00.279.972/0001-67	0	F-1	1.555	1.600		Vencida
BERBARDINO, DELUCIS & CIA LTDA	72.699	07.957.469/0001-62	0	F-1	98	98		Vencida
BGN MERCANTIL E SERVIÇOS LTDA	71.959	02.860.160/0069-24	2	F-1	54	150		Vencida
BLUE MONKEY GAMES	72.087	07.677.837/0001-19	1	F-1	66	100	Baixa	
BOLSASUL REPRES COM LTDA	70.197	05.698.763/0001-71	4	F-1	27	250		Vencida
BRASIL SUL EDIT.LISTAS TELEFONICAS L	66.290	04.988.109/0001-30	0	F-1	267	300		Vencida
BRASIL SUL EDIT.LISTAS TELEFONICAS L	66.290	04.988.109/0001-30	5	F-1	302	550		Vencida
BRASIL SUL EDIT.LISTAS TELEFONICAS L	66.290	04.988.109/0001-30	1	F-1	590	650		Vencida
BRAUNER & NAPOLI LTDA	69.516	06.065.538/0001-60	751	FCONT	249	1.000		Vencida
BUFFET CAVINA LTDA	64.929	14.490.292/0001-82	2	F-1	302	400		Vencida
BUFFET CAVINA LTDA	64.929	14.490.295/0001-82	0	F-1	203	250		Vencida
BUFFET CAVINA LTDA	64.929	14.490.295/0001-82	0	F-1	270	300		Vencida
C A BUSSI REPRES COMERCIAIS LTDA	62.186	03.612.668/0001-88	1	F-1	104	150		Vencida
C A DE ABREU & CIA LTDA	62.225	03.585.651/0001-89	0	F-1	1.493	1.500		Vencida
C M DE ARAUJO MOTA & CIA LTDA	64.313	14.316.060/0001-79	3	F-1	501	650		Vencida
C R DIMBARRE	41.840	79.096.251/0001-71	0	F-1	1.671	1.700		Vencida
C.G.A. ADMINISTR E CORR DE SEG LTDA	64.182	03.601.616/0001-06	0	F-1	793	800		Vencida
C.G.A. ADMINISTR E CORR DE SEG LTDA	64.102	03.601.616/0001-06	0	f-1	820	850		Vencida
C.GERAIS COM DESENV SIST INFORM LTD	70.551	85.479.723/0001-78	1	F-1	10	50	Baixa	Vencida
C.R. THOMAZ & CIA LTDA	76.655	09.511.604/0001-47	2	F-1	145	250		Vencida
CACIQUE PROMOTORA DE VENDAS LTDA	72.098	54.292.578/0070-10	0	F-1	26	50		Vencida
CACIQUE PROMOTORA DE VENDAS LTDA	72.098	54.292.578/0070-10	0	F-1	76	100		Vencida
CADES CORRET.SEGUROS DE VIDA LTDA	67.842	05.566.545/0001-83	0	F-1	1.342	1.350		Vencida
CADES CORRET.SEGUROS DE VIDA LTDA	67.842	05.566.545/0001-83	3	F-1	1.352	1.500		Vencida
CAMILO & SOUZA LTDA	68.758	05.886.492/0001-88	4	F-1	31	250	Baixa	
CAMPOS VI EIRA REPPRES. COM. LTDA	70.542	07.004.175/0001-16	0	F-1	83	100		Vencida
CAMPOS VI EIRA REPPRES. COM. LTDA	7.542	07.004.175/0001-16	0	F-1	101	500		Vencida
CARBELA REPRES. COMERCIAIS LTDA.	57.396	02.059.828/0001-40	0	F-1	598	600		Vencida
CARLIN & CENOVICZ LTDA	70.534	07.033.932/0001-80	1	F-1	102	150		Vencida
CARLIN & CENOVICZ LTDA	70.534	07.033.932/0001-80	1	F-2	189	250		Vencida
CARLOS MIGUEL DALZOTTO	56.410	286.773.409-63	2	F-1	22	50	Baixa	
CARLOS MIGUEL DALZOTTO	56.410	286.773.409-63	0	F-1	183	250	Baixa	
CARLOS ROBERTO SAFRAIDER & C°.LTD	57.551	79.462.586/0001-66	5	F-1	1	250		Vencida
CARLOS VANDERLEI DA SILVA	63.414	546.199.639-68	3	F-1	13	150	Baixa	
CAS USINAGEM LTDA	70.580	07.025.317/0001-21	1	F-1	351	400		Vencida
CASA DO SAPATEIRO DE P.GROSSA LD	31.543	76.777.416/0001-82	2	F-1	2.901	3.000		Vencida
CASTORNO SERV. DE TORNO E SOLDA	66.858	05.159.701/0001-91	6	F-1	991	991		Vencida
CAT BULKER EVENTOS LTDA	77.098	10.277.140/0001-42	1	F-1	5	50		Vencida
CEA PARK ESTACION. DE VEÍCULOS LD	74.611	08.599.618/0001-21	4	F-1	527	750		Vencida
CEA PARK ESTACION. DE VEÍCULOS LD	74.611	08.599.618/0001-21	1	F-1	951	1.000		Vencida
CELANO REPRES COMERCIAIS LTDA	73.867	08.546.339/0001-08	0	F-1	62	76		Vencida
CELSO TREVIZANI FILHO	60.679	03.112.747/0001-20	2	F-1	550	650		Vencida
CENTRO DE EDUC E CAPAC P/SOCORRIST	75.539	08.679.552/0001-80	1	f-1	205	250		Vencido
CENTRO DE EDUC. PROFISS RESCUER LD	71.888	07.438.410/0001-68	0	F-1	93	100		Vencida
CENTRO DE EDUC. PROFISS RESCUER LD	71.888	07.438.410/0001-68	1	F-1	104	150		Vencida
CENTRO DO SORRISO S/S LTDA	76.358	09.402.741/0001-73	1	F-1	259	300		Vencida
CENTRO PONTAGR ESPEC ODONT S/S	75.612	09.056.215/0001-07	0	F-1	725	800		Vencida
CHAMP"DOR TRAUMATOLOGIA E ORTOP	75.342	09.069.836/0001-17	2	F-1	139	300		Vencida
CHAVES E RODRIGUES LTDA	48.475	72.096.183/0001-00	5	F-1	251	500		Vencida

continua...

CHESIMYX M´QUINAS INDUSTRIAIS LTDA	72.032	07.678.940/0001-83	7	F-1	3	400		Vencida
CLAÚDIA FONSECA	76.961	805.558.109-68	1	F-1	35	100	Baixa	
CLAUDIO R BECHER	48.031	95.394.151/0001-88	5	F-1	1.683	2.000		Vencida
CLIN ODONT DRª DÉBORA P ROLOFF S/S	77.162	10.158.041/0001-64	1	F-1	21	100		Vencida
CLIN VIDA SLINICA DE FISIOTERAP LTD	75.984	09.245.360/0001-28	2	F-1	51	150		Vencida
CLINICA DE FISIOT SÃO GERMAEIN LTDA	54.523	01.294.205/0001-09	1	F-1	1.682	1.750		Vencida
CLINICA DE FISIOTERAPIA CARRARO LT	73.181	07.896.170/0001-45	1	F-1	406	450		Vencida
CLINIVIDA CENTRO FISIOTERAPIA LTD	75.984	09.245.360/0001-28	0	F-1	45	50		Vencida
COLPANI & MORIWAKI LTDA	73.067	08.065.975/0001-00	5	F-1	19	250		Vencida
COMERC E ASSIST TECN DE SERRA FITAS	30.081	78.808.953/0001-78	0	F-1	1.331	1.350		Vencido
COMERCIAL ARISTO LTDA	57.443	01.985.877/0001-41	2	F-1	892	1.000		Vencida
CONCREPONTA LTDA	76.878	81.044.901/0001-87	343	FORM C	657	1.000	Baixa	
CONDAG GERENC DE CONDOMINIOS	61.131	03.171.528/0001-11	4	F-1	51	201	Baixa	Vencida
CONELLY MEDIA PROJECTS PROPAG	70.198	06.913.484/0001-46	2	F-1	1	100		Vencida
CONSERVIAS TRANSP E PAVIM LTDA	58.017	02.205.149/0001-32	1	F-1	494	550		Vencida
CONSÓRCIO VILA VELHA	75.732	09.242.145/0001-73	2	F-1	65	150		Vencida
CONSTRUTORA BARRIL LTDA	65.706	02.558.782/0001-04	2	F-1	51	150		Vencido
CONSTRUTORA ILHABELA LTDA.-	35.063	77.741.817/0001-45	3	F-1	1.001	1.300		Vencida
CONSTRUTORA NOVA IMAGEM LTDA	77.771	02.251.282/0001-25	0	F-1	7	50		Vencida
COOPON COOP PONTAGR SERV TRANSP	49.971	86.977.444/0001-05	6	F-1	223	500		Vencida
CORPTELL KALEBE INSTAL E MANUT LT	76.594	08.769.128/0001-26	1	F-1	105	150		Vencida
CORREIA NETO PROJETOS E CONSTR LT	24.901	76.072.453/0001-95	7	F-1	1.856	2.200		Vencida
COTEMAQ COM TÉCNICA DE MAQ.LTDA	34.845	76.175.488/0001-50	3	F-1	6.102	6.250		Vencida
CR COMUNICAÇÃO LTDA	71.244	07.404.487/0001-17	0	F-1	359	400		Vencida
CRISTIANE DRESCH	72.775	07.968.417/0001-91	2	F-1	313	400		Vencida
CRISTIANO DE OLIVEIRA - IDIOMAS	71.384	07.478.987/0001-01	6	F-1	215	450		Vencida
CRISTINE AJUZ MIGUEL	74.488	08.777.383/0001-10	4	F-1	32	250	Baixa	
CRISTINE AJUZ MIGUEL & CIA LTDA	78.168	10.648.885/0001-93	1	F-1	40	50		Vencida
CRISTINE AJUZ MIGUEL & CIA LTDA	78.168	10.648.885/0001-93	0	F-1	53	78		Vencida
CROP COMÉRCIO E REPRESENTAÇÕES LT	56.537	01.664.660/0001-30	0	F-1	1.151	1.156		Vencida
CZECH E DAL COL LTDA	72.237	07.783.505/0001-18	10	F-1	1	500		Vencida
DA SILVALARA & SANTOS LTDA	39.271	06.046.728/0001-30	2	F-1	34	150		Vencida
DANIEL RICCIELY ALVES	77.977	041.930.819-90	0	F-1	16	50	Baixa	
DANIEL VEIGA BORGES	67.926	182.008.298-98	0	F-1	416	449	Baixa	
DANIEL VEIGA BORGES	67.926	182.008.298-98	0	F-1	495	496	Baixa	
DANIEL VEIGA BORGES	67.926	182.008.298-98	0	F-1	608	649	Baixa	
DANIEL VEIGA BORGES	67.926	182.008.298-98	0	F-1	874	900	Baixa	
DANIEL VEIGA BORGES	6.792	182.008.298-98	0	F-1	980	981	Baixa	
DANIEL VEIGA BORGES	67.920	182.008.298-98	0	F-1	1.998	2.000	Baixa	
DE PAULA & PONCIANO LTDA	75.473	09.137.373/0001-17	2	F-1	35	150		Vencida
DEFINITIVA INFORMÁTICA LTDA	63.511	04.055.706/0001-01	5	F-1	21.201	21.450		Vencida
DELMAR JOSÉ PIMENTEL Jr e CIA LTDA	76.482	09.085.841/0001-13	5	F-1	13	250		Vencida
DELTON LIMA & CIA LTDA	44.903	82.525.224/0001-67	1	F-1	466	500		Vencida
DENILSON GALVÃO DE OLIVEIRA	73.842	08.385.244/0001-11	2	F-1	81	200	Baixa	
DENTAL DAY SPA S/S LTDA	77.658	10.394.243/0001-05	3	F-1	341	500		Vencida
DEUZELI FERREIRA	66.908	04.299.725/0001-83	7	F-1	570	900		Vencida
DEUZELI FERREIRA	66.908	04.299.725/0001-83	1	F-1	932	950		Vencida
DIRCEU ABDRADE - BOMBAS INJETORAS	67.703	05.510.753/0001-60	2	F-1	664	750		Vencida
DIRCEU AUTOMOVEIS LTDA	25.529	76.743.798/0001-23	3	F-1	1.273	1.400		Vencida
DIRCEU G NASCIMENTO & CIA LTDA	71.178	07.389.028/0001-01	1	F-1	351	400	Baixa	
DIVCOR S/C LTDA	65.277	04.627.173/0001-95	1	F-1	653	700		Vencida
DL RUHLAND FABRIC PROD DE METAL LT	77.545	40.371.285/0001-20	1	F-1	87	150		Vencida
DOCTORGIS SIST DE INFORM GEOGR LD	64.749	04.447.896/0001-02	2	F-1	48	150		Vencida
DOMINGOS SOARES DE SOUZA	78.398	333.206.089-91	1	F-1	8	50	Baixa	
DSC CONSULTORIA EMPRESARIAL LTD	60.689	03.078.915/0001-08	4	F-1	80	250	Baixa	
DSC CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA	60.689	03.078.915/0001-08	1	F-1	15	50		Vencida
E AMORIM SERVIÇOS DE ENTREGAS LTD	69.107	05.979.831/0001-70	0	F-1	259	300		Vencida
E.E.V. MUHLEN CIA LTDA	70.657	07.168.758/0001-82	2	F-1	395	500		Vencida
E.R.ANTUNES & CIA LTDA	75.628	09.194.471/0001-52	2	F-1	43	150		Vencida
EASY WORK CONTABILIDADE	54.004	01.037.871/0001-42	###	FORM C	3.014	4.500		Vencida
EDISON DE LIMA - CONTRUÇÕES	77.281	09.814.205/0001-82	2	F-1	46	150		Vencida
EDISON LUIZ BRABICOSKI & CIA LTDA	45.552	84.835.255/0001-64	0	F-1	6.101	6.137		Vencida
EDISON LUIZ BRABICOSKI & CIA LTDA	45.552	84.835.255/0001-64	0	F-1	6.151	6.154		Vencida
EDJARME LEMES	77.175	803.433.739-87	4	F-1	39	250		Vencida
EDSON LUIZ BRABICOSKI & CIA LTDA	75.581	06.789.758/0001-37	2	F-1	70	150		Vencida
EDSON LUIZ BRABICOSKI & CIA LTDA	45.552	84.835.255/0001-64	1	F-1	70	150		Vencida
EDSON LUIZ BRABICOSKI & CIA LTDA	45.552	84.835.255/0001-64	0	F-1	6.138	6.150		Vencida
EDSON LUIZ BRABICOSKI & CIA LTDA	45.552	84.835.255/0001-64	7	F-1	6.155	6.500		Vencida
EDUARDO FERRAZ & CIA LTDA	67.881	05.512.947/0001-03	1	F-1	201	250		Vencida
EFICIENT FOTOCÓPIAS LTDA	65.469	04.765.388/0001-72	1	F-1	927	1.000	Baixa	
ELAINE APARECIDA BONATO	77.940	10.504.904/0001-08	1	F-1	30	100		Vencida
ELEDIAME LACHINSKI SILVA & CIA LTDA	76.716	09.553.022/0001-53	1	F-1	177	250		Vencida
ELERSON LUIZ ZELENSKI	53.052	00.733.072/0001-92	1	F-1	1.351	1.400		Vencida
ELÉTRICA DIUK LTDA	60.296	02.957.955/0001-67	2	F-1	1.149	1.250		Vencida
ELETRON INFORMÁTICA E EQUIP DE SEG	78.973	10.504.077/0001-52	1	F-1	1	50	Baixa	
ELEUTERIO REPRES COMERCIAIS LTDA	33.272	79.636.007/0001-54	0	F-1	286	300	Baixa	
ELEUTERIO REPRES COMERCIAIS LTDA	33.272	79.636.007/0001-54	1	F-1	597	650	Baixa	
ELISEU SCHEIFER INFORMÁTICA	58.777	02.444.351/0001-17	0	F-1	648	650		Vencida
ELISEU SCHEIFER INFORMÁTICA	58.777	02.444.351/0001-17	6	F-1	653	1.000		Vencida
ELO SERIGRAFIA LTDA	76.299	09.403.415/0001-80	2	F-1	132	250		Vencida
ELVIN FOLTRAN	66.935	05.201.467/0001-13	2	F-1	1.144	1.250		Vencida
EMITER ENGENHARIA E TERRAPL LTDA	52.017	78.371.788/0001-30	7	F-1	1	2		Vencida
EMITER ENGENHARIA E TERRAPL LTDA	52.017	78.371.788/0001-30	7	F-1	156	500		Vencida
ENIM SERV TERCERIZ DE PORTARIA L	73.994	08.603.152/0001-90	0	F-1	80	100		Vencida
ENIO VICENTE SCOS	34.029	79.769.717/0001-52	1	F-1	4.423	4.500		Vencida
ESP.CULT.ITACUERETABA COM.LIVROS L	73.993	08.491.282/0001-89	2	F-1	123	250		Vencida
ESTOFADOS SABARÁ LTDA	67.488	05.302.497/0001-16	3	F-1	595	750		Vencida
EURO COMÉRCIO DE SERRAS E	68.688	04.446.797/0001-06	3	F-1	651	800	Baixa	Vencida

continua...

FERRAM								
F W DIAS ENGENHARIA CIVIL LTDA	73.295	08.0420503/0001-31	5	F-1	18	250		Vencida
F.G.F. CURSO DE ESPEC E/PERIOD.LTDA.	64.666	04.435.256/0001-82	0	F-1	267	300	Baixa	
FABRICA DE CARROCERIAS RAIHA LTDA	25.609	77.031.797/0001-19	2	F-1	6.662	6.750		Vencida
FADANELLI & FADANELLI LTDA	74.415	08.752.207/0001-24	0	F-1	26	50		Vencida
FALAVINHA BARROS PROJ DE ARQUIT	75.161	08.973.219/0001-89	1	F-1	37	100		Vencida
FATOLE REPRES.COMERCIAIS LTDA	77.633	10.384.812/0001-31	5	F-1	7	250	Baixa	
FENESA PREST. SERV.ODONTOLOG.LTD	78.570	09.373.891/0002-87	###	FCF1	1	2.000	Baixa	
FER REPRESENT COMERCIAIS LTDA	71.127	07.297.964/0001-92	1	F-1	64	100		Vencida
FERNADO NIEVIADONSKI - ME	51.883	72.330.095/0001-12	2	F-1	36	150		Vencida
FERNANDES & BORATTO LTDA	74.057	08.587.279/0001-63	1	F-1	533	600		Vencida
FERNANDO SWIECH & CIA LTDA	67.631	05.413.146/0001-82	5	F-1	1	250		Vencida
FERRARINI, LINS E KAMIKAWA LTDA	74.007	08.731.633/0001-70	3	F-1	85	250	Baixa	
FERRI & CAPRI LTDA	70.877	07.204.193/0001-41	0	F-1	82	100		Vencida
FERRI & CAPRI LTDA	70.877	07.204.193/0001-41	0	F-1	133	150		Vencida
FLÁVIO EVERALDO ERLICH	64.489	04.287.665/0001-89	0	F-1	835	850	Baixa	
FLÁVIO EVERALDO ERLICH	64.489	04.287.665/0001-89	0	F-1	928	950	Baixa	
FLÁVIO EVERALDO ERLICH	64.489	04.287.665/0001-89	0	F-1	986	1.000	Baixa	
FONSECA TAQUES & TAQUES LTDA	65.209	04.678.412/0001-36	1	F-1	3.181	3.250	Baixa	
FORTIORI PROJETOS E OBRAS DE ENGª.	68.589	05.646.269/0001-63	5	F-1	1	250		Vencida
FRANCISCO MALAINE	48.738	68.748.193/0001-05		F-1	3.273	3.400		Vencida
FRANCISCO MALAINE	48.738	68.748.193/0001-05	1	F-1	3.601	3.650		Vencida
FRANCISCO R A MARÇAL & CIA LTDA	63.487	01.474.739/0001-06	5	F-1	9	250		Vencida
FREGADOLLI & NABEIRO LTDA	64.777	04.458.565/0001-78	4	F-1	302	500		Vencida
FUNDIÇÃO HUBNER LTDA	67.807	80.224.199/0001-70	217	F.C.	533	750		Vencida
FUNERÁRIA PRINCESA LTDA	22.684	77.782.621/0001-72	0	F-1	2.930	2.950		Vencida
G J SCHMIDT REPRES COM LTDA	58.758	03.443.064/0001-55	3	F-1	93	250		Vencida
GALVÃO E NOVAKOSKI LTDA ME	56.600	01.516.743/0001-66	4	F-1	2.551	2.750		Vencida
GARDIN & SARAIVA LTDA (INSPECAR)	75.076	08.927.889/0001-69	4	F-1	51	250		Vencida
GERALDO GEBELUKA	40.084	81.224.990/0001-43	4	F-1	1.764	2.000		Vencida
GERSON ANTº. ALVES PEPE & CIA LTDA	26.685	77.680.197/0001-81	1	F-1	6.421	6.500		Vencida
GIKANA MAT DE CONSTRUÇÃO LTDA	49.664	82.623.083/0001-30	4	F-1	819	1.050		Vencida
GILBERTO CARLOS CYPRIANO - SERVIÇ	77.215	10.226.593./0001-62	4	F-1	31	250		Vencida
GILBERTO FELTZ	64.796	04.502.521/0001-06	3	F-1	81	250		Vencida
GILBERTO FELTZ	64.796	04.502.521/0001-06	1	F-1	267	300		Vencida
GILMAR CARLOS DE SOUZA	60.597	150.531.569-72	0	F-1	23	50	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	279	0	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	281	0	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	253	0	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	257	0	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	259	0	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	262	265	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	267	269	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	272	0	Baixa	
GISLAINE MAZZIOTTI VERGANI	19.934	80.607.716/0001-90	0	F-1	274	275	Baixa	
GOLIN CONSULT INDUSTRIAL LTDA - ME	70.872	05.471.775/0001-69	3	F-1	51	151		Vencida
GOLIN CONSULT INDUSTRIAL LTDA - ME	70.872	05.471.778/0001-69	2	F-1	166	250		Vencida
GONÇALVES, CORREIA E DEMOGALSKI L	76.223	09.399.077/0001-50	0	F-1	48	50		Vencida
GORGÓ GUINCHO LTDA - M E	26.016	01.652.434/0001-39	0	F-1	1.045	1.050		Vencida
GROP COMÉRCIO E REPRESENT. LTDA.	56.537	01.664.660/0001-30	2	F-1	1.157	1.250		Vencida
GUAIRA LAVA A JATO LTDA	25.349	80.257.397/0001-30	0	F-1	7.534			Vencida
GUAIRA LAVA A JATO LTDA	24.349	80.257.397/0001-30	25	F-1	8.051	9.350		Vencida
GUAIRA LAVA A JATO LTDA	24.349	80.257.397/0001-30	11	F-1	8.801	9.350		Vencida
GUAIRA LAVA A JATO LTDA	24.349	80.257.397/0001-30	0	F-1	9.364			Vencida
GUAIRA LAVA A JATO LTDA	24.349	80.257.397/0001-30	11	F-1	9.376	10.000		Vencida
GUAIRA LAVA JATO LTDA	25.349	80.257.397/0001-30	0	F-1	7.501			Vencida
GUARAÚNA ENGENHARIA LTDA	71.424	85.004.780/0001-20	1	F-1	101	150		Vencida
GUEIBER INFORMÁTICA LTDA	66.459	05.025.379/0001-08	2	F-1	151	250		Vencida
GUIMARÃES PORTO REPR COM LTDA	70.713	07.185.129/0001-60	3	F-1	68	250		Vencida
HAMILTON JOSÉ FERREIRA	72.582	301.638.209-10	1	F-1	101	150		Vencida
HAMILTON JOSÉ FERREIRA	72.582	301.638.209-10	1	F-1	206	250		Vencida
HAURA & ARAUJO LTDA	77.436	10.346.847/0001-86	0	F-1	35	150		Vencida
HAURA & ARAÚJO LTDA	77.436	10.346.847/0001-86	0	F-1	95	100		Vencida
HAVRECHAKI & CIA LTDA.	69.937	06.173.754/0001-20	2	F-1	51	150		Vencida
HELENA PALANCHUK	70.882	07.046.285/0001-40	2	F-1	140	250	Baixa	
HERALDO EILIANO FERIGOTTI JUNIOR	71.863	07.165.225/0001-47	4	F-1	51	250		Vencida
HERMINIO MOREIRA BAIRROS NETO	73.874	08.353.116/0001-16	1	F-1	65	100		Vencida
HERMINIO MOREIRA BAIRROS NETO	73.874	08.353.116/0001-16	2	F-1	111	250		Vencida
HESS & SCHULZ LTDA	65.783	04.527.678/0001-88	7	F-1	121	500		Vencida
HILGEMBERG SERV COBR S/C LTDA	67.758	04.846.304/0001-25	3	F-1	251	400		Vencida
IAPÓ AG DE VIAG E TURISMO LTD ME	69.345	06.065.399/0001-75	0	F-1	1.901	2.000		Vencida
IAPÓ VIP AGENCIA DE VIAGENS E TURIS	69.345	06.065.399/0001-75	11	F-1	954	1.500		Vencida
IBRAUTO COM E LOCAÇ.VEIC AUTOM LD	51.756	00.415.088/0001-02	12	F-1	2.401	3.000		Vencida
ICAPEN ENGª. E EMPREEND LTDA	60.066	00.680.408/0001-51	0	F-1	420	450		Vencida
ILA BARBOSA & CIA LTDA.	68.133	81.899.569/0001-32	3	F-1	351	500		Vencida
ILDO ROSSI & CIA LTDA - ME	62.706	03.774.644/0001-25	4	F-1	1.290	1.500		Vencida
IMOBILIÁRIA KIKINA LTDA	51.015	00.209.399/0001-15	3	F-1	1.313	1.500		Vencida
IMPAR COM DE EQUIP P/AGRICULTURA	75.952	09.306.165/0001-60	0	F-1	44	50	Baixa	
IMPAR COM DE EQUIP P/AGRICULTURA	75.952	09.306.165/0001-60	0	F-1	98	100	Baixa	
IMPLAODONTIA PONTA GROSSA LTDA	69.126	04.376.235/0001-33	0	F-1	762	808		Vencida
IMPLAODONTIA PONTA GROSSA LTDA	69.126	04.376.235/0001-33	0	F-1	1.001	1.001		Vencida
INTENSIFISIO SERV. DE FIOSOTERAPIA L	78.045	10.597.764/0001-60	1	F-1	96	150		Vencida
IRA 100 SERV. TERCERIZADOS DE PORT	73.994	08.603.152/0001-90	1	F-1	1	50		Vencida
IRMÃOS TOCZEK LTDA	60.290	02.916.893/0001-45	7	F-1	149	500	Baixa	Vencido
ISMARP ENGª. DE AVALIAÇ.E PERIC SS LT	71.752	07.485.603/0001-70	3	F-1	25	150		Vencida
ISMARP ENGª. DE AVALIAÇ.E PERIC SS LT	71.752	07.485.603/0001-70	0	F-1	175	200		Vencida
ITTOM CONSULTORES ASSOCIADOS LTD	46.343	84.791.573/0001-70	1	F-1	685	750		Vencida
J A INSTALAÇÕES TÉRMICAS LTDA	77.345	10.243.480/0001-75	2	F-1	55	150		Vencida
J DEGRAF VIAGENS E TURISMO LTDA	35.054	78.280.617/0001-03	0	F-1	1.935	1.950		Vencida
J J FERREIRA S/C LTDA	51.082	00.255.145/0001-33	2	F-1	17	150	Baixa	
J Z M ENCH ON & CIA LTDA	69.453	05.908.383/0001-14	5	F-1	6	250		Vencida

continua...

J.C.ContAD CONTABILIDADE E ADVOC SC	47.826	95.685.871/0001-00	2	F-1	883	1.000		Vencida
J.CENA FILHO RADIOLOGIA	77.090	02.210.903/0001-22	0	F-1	28	50		Vencida
J.P.CORREA JUNIOR - PONTA GROSSA	67.585	05.452.013/0001-15	1	F-1	509	550		Vencida
JÁ PROMOTORA DE VENDAS LTDA.-	75.421	07.452.472/0015-20	0	F-1	21	50		Vencida
JACKSON GERMANO STEUDEL	74.918	08.960.229/0001-80	0	F-1	36	50		Vencida
JAURI DE MATTOS AMRAL & CIA LTDA	76.711	85.467.090/0001-88	0	F-1	29	50		Vencida
JCN DENTÍSTICA CURSOS, EVENT CONS	64.255	04.357.733/0001-09	3	F-1	2.606	27.050		Vencida
JOÃO CORDEIRO DUARTE	75.603	09.112.938/0001-78	1	F-1	87	150		Vencida
JOÃO RICARDO ALVES PINTO	60.389	287.240.979-34	4	F-1	49	250	Baixa	
JOÃO VARASSIN & CIA LTDA	12.629	80.217.227/0002-03	1	F-1	2.605	2.650		Vencida
JOEL FELIX PINHEIRO	70.075	287.436.609-91	0	F-1	71	100		Vencida
JORGE HASS	32.116	79.193.835/0001-65	3	F-1	1.551	1.750	Baixa	
JORGE NEI LACERDA & CIA LTDA	74.114	82.317.777/0001-49	4	F-1	51	250		Vencida
JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES	58.704	639.633.539-53	1	F-1	27	50		Vencida
JOSÉ EUGÊNIO RODRIGUES	58.704	639.633.539-53	1	F-1	101	150		Vencida
JOSÉ JUAREZ DA SILVA & CIA LTDA	52.117	00.226.736/00001-16	0	F-1	4.632	4.650		Vencida
JOSÉ LUIZ SOLAK	55.244	82.016.973/0001-83	2	F-1	1.741	1.750		Vencida
JOSÉ LUIZ SOLAK	55.244	82.016.973/0001-83	2	F-1	1.753	1.850		Vencida
JOSÉ ORLANDO APEM WOLSKI & CIA LT	54.079	01.083.037/0001-93	2	F-1	5.647	6.750		Vencida
JOSE OSNI DA SILVA BUENO	75.697	760.117.559-68	3	F-1	3	150		Vencida
JOSÉ ROBERTO GALVAO & CIA LTDA ME	48.564	72.482.185/0001-29	0	F-1	181	200		Vencida
JOSÉ SANTO MENON	27.101	77.696.672/0001-08	5	F-1	10.979	11.251		Vencida
JOSÉ VIEIRA DE LIMA	68.917	371.534.989-15	2	F-1	34	150	Baixa	
JOSEMAR RIBEIRO DE SOUZA & Cº LTDA	54.811	01.195.079/0001-16	0	F-1	115	150		Vencida
JOSMAR SEIDL	47.327	523.261.609-91	0	F-1	45	100		Vencida
JOSUÉ ANTONIO DE OLIVEIRA	73.132	08.075.592/0001-12	1	F-1	201	250		Vencida
JOSUE NEVES VIDAL	65.708	04.758.946/0001-72	4	F-1	67	250	Baixa	
JUAREZ A DA SILVA	61.374	03.216.833/0001-83	4	F-1	80	250		Vencido
JUAREZ DOS SANTOS REPRESENT.LTDA	64.906	04.523.750/0001-07	5	F-1	14	250		Vencida
JUCÉLIA CRISTINA RIBEIRO	54.359	01.040.014/0001-00	3	F-1	821	1.000		Vencida
JULIANO MARTINS	79.889	11.659.779/0001-78	2	F-1	7	100	Baixa	
JULIO CESAR DANIUK & CIA LTDA	45.425	81.852.766/0001-94	0	F-1	24	50	Baixa	
JULIO CESAR DANIUK & CIA LTDA	45.425	81.852.766/0001-94	1	F-1	52	99	Baixa	
JULIO CESAR DANIUK & CIA LTDA	45.425	81.852.766/0001-94	1	f-1	101	148	Baixa	
JULIO CESAR DANIUK & CIA LTDA	45.425	81.852.766/0001-94	2	F-1	153	249	Baixa	
JULIO CESAR DANIUK & CIA LTDA	45.425	81.852.766/0001-94	1	F-1	251	298	Baixa	
JULIO CESAR DANIUK & CIA LTDA	45.425	81.852.766/0001-94	0	F-1	349	398	Baixa	
JULIO CESAR DANIUK & CIA LTDA	45.425	81.852.766/0001-94	2	F-1	401	499	Baixa	
JULIO CESAR GONÇALVES & CIA LTDA	47.725	95.401.642/0001-09	1	F-1	3.201	3.250		vencida
JULIO CESAR GONÇALVES & CIA LTDA	47.725	95.401.642/0001-09	4	F-1	3.519	3.750		Vencida
JULIVER CAPRI NETO	62.930	03.817.716/0001-74	2	F-1	136	250		Vencido
JURAUTO VEÍCULOS LTDA	61.806	03.460.089/0001-67	3	F-1	89	250		Vencida
K.K.S.ROSA & CIA LTDA	69.726	06.073.127/0001-17	7	F-1	397	750		Vencida
KAHL SANTOS & CIA LTDA - ME	70.497	04.801.639/0001-07	2	F-1	151	250		Vencida
KARISON REPRESENTAÇOES COM. LTDA	71.016	07.325.609/0001-02	0	F1	129	149		Vencida
KATIA CRISTINA ALONSO	77.774	053.573.469-76	0	F-1	42	50		Vencida
KBS EDUCAÇÃO INFANTIL LTDA	63.539	04.062.594/0001-16	2	F-1	151	250		Vencida
KETLIN C PASQUALOTTO LOCATELLE	70.186	05.898.266/0001-17	1	F-1	3	50		Vencida
KETLIN C PASQUALOTTO LOCATELLE	70.186	05.898.266/0001-17	4	F-1	52	250		Vencida
KLAUS WERNER WEDEL	64.542	017.342.819-36	0	F-1	57	75		Vencida
KLAUS WERNER WEDEL	64.542	017.342.819-36	8	f-1	86	500		Vencida
KOPESKI & CIA LTDA	57.504	01.971.587/0001-49	0	F-1	788	800		Vencida
KOPESKI & CIA LTDA	57.504	01.971.587/0001-49	2	F-1	906	1.000		Vencida
KOSE ODONTOLOGIA S/S LTDA	68.993	05.810.984/0001-90	8	F-1	601	1.000		Vencida
KOSSATZ AGRICULTURA LTDA	66.540	05.004.951/0001-52	7	F-1	152	500		Vencida
KRUGER DISTR. E SERV DE CELULAR LD	72.091	03.547.257/0009-03	2	"F"	270	300		Vencida
L BRUNKE & CIA LTDSA	56.218	01.664.462/0001-76	1	F-1	757	850		Vencida
L E C SILVEIRA PROJETOS E CONSTR	72.356	10.437.854/0001-89	1	F-1	147	200		Vencida
L GABRIEL V R DOS SANTOS LAVA CAR	75.316	08.964.996/0001-67	3	F-1	315	500		Vencida
L.M.PARETA	60.824	03.044.915/0001-97	3	F-1	877	1.000		Vencida
L.TREZZI REPRES.COMERCIAL LTDA	76.381	09.361.588/0001-83	6	F-1	21	500		Vencida
LAARBEERG & CIA LTDA	65.756	04.796.077/0001-70	0	F-1	215	250		Vencida
LABOR DESIGN ODONT.ESPEC.LTDA.	73.610	08.298.094/0001-39	2	F-1	161	250		Vencida
LAROCCA ASSOCIADOS S/S LTDA	41.955	81.394.488/0001-80	8	F-1	583	1.000		Vencida
LATARIA E PINTURA JEANGE LTDA	69.343	06.070.053/0001-65	2	Model 1	1.272	1.400		Vencida
LAUDEMIR LOURENÇO TOZETTO - ME	48.047	84.935.519/0001-51	2	F-1	3.110	3.200		Vencida
LAVINA DE OLIVEIRA	71.670	032.864.599-09	4	F-1	27	250	Baixa	
LAVOURA IND E COM S/A	75.848	79.851.192/0013-33	430	F-1	570	1.000		Vencida
LEOZINIR DOS SANTOS LUZ & CIA LTDA	78.219	10.703.598/0001-39	0	F-1	13	50		Vencida
LINIEYLUZ INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LD	75.874	09.243.907/0001-56	3	F-1	103	250		Vencida
LOOSE CONSULTORIA E MRKETING	72.624	005.396.729-12	1	F-1	151	200		Vencida
LOOSE CONSULTORIA E MRKETING	72.624	005.396.729-12	0	F-1	212	251		Vencida
LOPES, OLIVEIRA & CAMARGO LTDA	74.515	02.570.169/0001-02	0	F-1	32	50		Vencida
LORENA REPRESCOM S/C LTDA	67.074	05.204.415/0001-09	1	F-1	175	250		Vencida
LORISTADLER JR REPR COM LTDA	56.342	03.742.910/0001-38	2	F-1	90	250	Baixa	
LOSANGO PROMOÇÕES DE VENDAS LD	71.034	05.281.313/0226-62	0	F-1	337	350	Baixa	
LOUZADA & SILVA LTDA	45.142	82.569.997/0001-62	2	F-1	901	1.000		Vencida
LS & AP CONFECÇÃO DE ROUPAS LTDA	72.018	07.698.935/0001-32	2	F-1	24	150		Vencida
LS & AP CONFECÇÃO DE ROUPAS LTDA	72.018	07.698.935/0001-32	5	F-1	371	650		Vencida
LS & AP CONFECÇÃO DE ROUPAS LTDA	72.018	07.698.935/0001-32	8	F-1	742	1.150		Vencida
LUCIANA CRISTINA RAMOS VIEIRA	75.284	05.893.360/0001-83	3	F-1	68	250		Vencida
LUCIANO A P AMARAL & CIA LTDA	69.527	06.134.840/0001-23	0	F-1	248	250		Vencida
LUCIANO APARECIDO DE ALMEIDA & Cº.L. 68666	68.666	05.770.986/0001-00	0	F-1	163	250		Vencida
LUCIANO MATHIAS DOLL & CIA LTDA	71.787	07.601.364/0001-76	3	F-1	78	250		
LUCIANO TEIXEIRA GUIMARÃES & Cº.LTD	67.676	05.507.713/0001-60	0	F-1	68	100		Vencida
LUCIANO TEIXEIRA GUIMARÃES & Cº.LTD	67.676	05.507.713/0001-60	0	F-1	143	150		Vencida
LUIZ C GOMES - PONTA GROSSA	78.009	10.526.204/0001-14	1	F-1	28	100		Vencida
LUIZ CARLOS PINHERIO - P GROSSA	54.588	01.247.609/0001-22	1	F-1	1.346	1.400		Vencida
LUIZ CARLOS SARTORI	76.985	849.099.609-10	3	F-1	24	150		Vencida
LUIZ CESAR LECHMAN	63.178	03.941.483/0001-17	3	F-1	109	250		Vencida
LUIZELI L.DE ALBULQUERQUE	68.556	989.529.409-78	4	F-1	74	250	Baixa	Vencida
M C GUGINSKI & CIA LTDA	36.700	80.379.324/0001-11	2	F-1	8.409	8.500	Baixa	

continua...

M F LADSCHEDCK	73.821	08.437.670/0001-81	2	F-1	131	250		Vencida
M L R SCUDLAREK & CIA LTDA	71.049	05.913.316/0001-90	3	F-1	1	150	Baixa	
M O DE ALMEIDA & CIA LTDA	64.309		5	F-1	253	500	Baixa	
M R AZIM & CIA LTDA	69.930		1	F-1	29	100		Vencida
M.F. BUSATO & CIA LTDA	75.575	07.889.327/0001-05	43	FC-F2	1.957	2.000		Vencida
M.G. AGENC E TURISMO LTDA	71.394	07.477.061/0001-04	1	F-2	3	50	Baixa	
M.G. AGENC E TURISMO LTDA	71.394	07.477.861/0001-04	2	F-1	517	650	Baixa	
M.T.DE ALMEIDA & CIA LTDA.-	63.364	04.009.792/0001-16	0	F-1	300	300		Vencida
MAGIC SYSTEMS INFORMÁTICA LTDA	72.307	39.535.414/0001-50	0	F-1	24	50	Baixa	
MAGOSSI & CIA LTDA	76.517	09.486.514/0001-73	449	F	51	500	Baixa	
MANZI, FERNANDES & KREICH LTDA	64.785	04.418.379/0001-05	0	F-1	274	300		Vencida
MÁRCIO JOSÉ BERTÃO	65.643	04.681.539/0001-04	4	F-1	1.050	1.250		Vencida
MÁRCIO LUIZ ABILHOA & CIA LTDA	49.723	86.865.649/0001-90	1	F-1	263	300		Vencida
MARCO AURÉLIO BLAGESKI	55.486	01.390.381/0001-25	3	F-1	105	250		Vencida
MARELO COM. DE PNEUS E RODAS LTDA	75.742	07.383.499/0001-02	1	F-1	1	50		Vencida
MARIA VALERIA L.ABREU LIMA	38.221	627.338.429-00	5	F-1	2	250		Vencida
MARIANO, CARNEIRO & CIA LTDA	53.168	00.821.410/0001-01	6	F-1	2.201	2.500	Baixa	
MARILIA BORATTO DALAZOANA & Cª	76.438	09.446.534/0001-10	4	f-1	22	250		Vencida
MARIO JOSÉ A DO NASCIMENTO & Cª.LTD	60.201	02.958.041/0001-10	4	F-1	551	750	Baixa	
MARIO MINORU IZUMI & CIA LTDA.-	65.867	04.662.954/0001-10	0	F-1	224	250		Vencida
MARIO RIBEIRO FERNANDES -- ME	66.230	04.889.982/0001-75	0	F-1	484	500		Vrncida
MARLENE KWIATCISKI	57.483	01.978.760/0001-30	4	F-1	1.805	2.000	Baixa	Vencida
MARSOS LUCIANO ANTUNES	72.601	022.645.259-08	5	F-1	8	250		Vencida
MARTINE MEAT S.A.	77.000	76.294.801/0008-42	545	FCF1	455	1.000		Vencida
MASWEB LTDA	63.677	04.147.778/0001-89	1	F-1	753	800		Vencida
MAURICIO WEIBER MICHELIS	14.391	552.242.299-67	0	F1	2.201	2.250		Vencida
MAURO SUSENA	29.193	76.189.992/0001-09	2	F-1	13.868	14.000		Vencida
MAX FORTE FABR DE PÇS E MONT INDS.L	62.301	03.658.920/0001-90	1	F-1	320	350		Vencida
MAX FORTE FABR DE PÇS E MONT INDS.L	62.301	03.658.920/0001-901	1	F-1	132	150		Vencida
MAX WINNER MAT P/COMUM VISUAL LTD	73.673	07.990.783/0001-47	0	F-1	1	31		Vencida
MAX WINNER MAT P/COMUM VISUAL LTD	73.673	07.990.783/0001-47	4	F-1	32	250		Vencida
MECÂNICA IND. KANHESKI LTDA	44.472	82.457.896/0001-05	3	F-1	1.101	1.250		Vencida
MECÂNICA IND.KANHSKI LTDA	44.472	82.457.896/0001-05	0	F-1	1.087	1.100		Vencida
MÉDIKA TURISMO LTDA	76.433	08.912.766/0001.54	0	F-1	46	100		Vencida
MEGATURBO LTDA	62.909	03.785.127/0001-51	1	F-1	706	750		Vencida
MEIRE VALÉRIA ALVES DO NASCIMENTO	75.581	06.789.758/0001-37	0	F-1	51	69		Vencida
MEIRELE DALZOTO	74.328	047.620.639-16	1	F-1	11	50		Vencida
MEROSLAU PACIEVITCH	14.716	75.607.689/0001-16	1	F-1	3.440	3.500		Vencida
METALÚRGICA WALUS LTDA	70.192	06.331.752/0001-11	3	F-1	6	150		Vencida
MGV CONSULTORIA LTDA	70.112	06.786.947/0001-56	4	F-1	45	250		Vencida
MGV CONSULTORIA LTDA	70.112	06.786.947/0001-56	1	F-1	250	350		Vencida
MICRO P GROSSA EDIÇÕES CULTURAIS	44.786	82.530.536/0031-49	7	F-1	6.051	6.351		Vencida
MIODUSKI & PEREIRA LTDA	66.955	05.147.843/0001-39	1	F-1	972	1.000	Baixa	
MIOR TRANSPORTES LTDA	71.369	05.756.860/0002-54	4	F-1	293	500		Vencida
MIOR TRANSPORTES LTDA	71.369	05.756.860/0002-54	4	F-1	555	750		Vencida
MISKININ E NASCIMENTO LTDA	65.694	05.759.137/0001-48	0	F-1	444	450		Vencida
MISTA ÂNEJ AGROPECUÁRIOS S/C LTDA	46.625	84.792.407/0001-99	0	F-1	231	250		Vencida
MORO & TOZETTO LTDA	75.579	09.154.665/0001-24	0	F-1	24	50		Vencida
MORÓN ENGENHARIA S/C LTDA	46.888	73.255.523/0001-52	0	F-1	263	300		Vencida
MORÓN ENGENHARIA S/C LTDA	48.888	73.265.523/0001-52	3	F-1	101	250		Vencida
N.PEREIRA MONTAGENS	71.560	07.518.201/0001-24	2	F-1	127	250		Vencida
NADZEIA & CIA LTDA	78.701	10.830.201/0001-70	8	F-1	97	500	Baixa	
NAIR MAGALHÃES DA SILVA - LAVA CAR	73.873	80.341.763/0001-08	4	F-1	56	250	Baixa	
NARDELI MACIEL CARNEIROLUCIANO MATHIAS DOLL & CIA	68.244	12.239.266/0001-17	1	F-1	1.193	1.250		Vencida
NATALI & MELLO SERV MEDICOS LTDA	73.679	06.204.074/0001-26	1	F-1	201	250	Baixa	Vencida
NATALI & MELLO SERV MEDICOS LTDA	73.679	06.205.074/0001-26	4	F-1	443	650	Baixa	Vencida
NEI MACHADO	67.858	426.914.519-68	2	F-1	159	250		Vencida
NELSON AMERICANO MENDES RODRIGUES	72.978	07.973.468/0001-01	5	F-1	619	850		Vencida
NELSON ANTONIO DE ÁVILA & CIA LTD	77.912	10.561.315/0001-61	3	F-1	8	150	Baixa	
NEUROCENTRO S/S LTDA	76.234	09.343.816/0001-92	4	F-1	286	500		Vencida
NILSON MARIANO DOS SANTOS	68.482	05.741.147/0001-56	3	F-1	841	1.000		Vencida
NOFFEK DO AMARAL & CIA LTDA	74.589	08.797.434/0001-76	2	F-1	36	150		Vencida
NOVA EPOCA ENGENHARIA LTDA	77.540	10.367.820/0001-70	1	F-1	27	100		Vencida
NUNES & PONT LTDA	75.708	09.113.214/0001-49	0	F-1	1	51		Vencida
NUNES & PONT LTDA	75.708	09.113.214/0001-49	1	F-1	52	100		Vencida
ODIR MIGUEL PEREIRA	57.667	01.939.978/0001-86	1	F-1	3	50		Vencida
ODIR MIGUEL PEREIRA	57.667	01.939.978/0001-86	9	F-1	52	500		Vencida
ODIR MIGUEL PEREIRA	57.667	01.939.978/0001-86	1	F-1	551	600		Vencida
OLGACIR ANTONIO DE CASTRO M E	43.726	82.400.334/0001-17	1	F-1	801	850		Vencida
ORTIZ & PARIZE LTDA	74.103	07.478.058/0001-75	0	F-1	23	50		Vencida
ORTOCENTRO DENTISTA ASS.S/S LTDA	70.082	06.206.895/0001-00	0	F-1	730	750		Vencida
OSMAR JOSÉ DE ANDRADE & CIA LTD	62.218	03.468.430/0001-20	1	F-1	14	50		Vencida
OSMAR JOSÉ DE ANDRADE & CIA LTD	62.218	03.468.430/0001-20	0	F-1	86	100		Vencida
OSMAR JOSÉ DE ANDRADE & CIA LTD	62.218	03.468.530/0001-20	0	F-1	112	250		Vencida
OSVALDO BONFIM	62.609		2	F-1	877	1.000		Vencida
OTEKA ASSESSORA EMPRESARIAL LTDA	68.857	05.913.240/0001-09	0	F-1	88	100		Vencida
OTEKA ASSESSORA EMPRESARIAL LTDA	68.857	05.913.240/0001-09	1	F-1	108	150		Vencida
OURO VERDE TRANSP. E LOCAÇÃO LTD	55.982	75.609.123/0031-49	12	F	77	236	Baixa	
P POSTIGLIONI PEDROSO & CIA LTDA	77.529	10.421.831/0001-90	1	F-1	27	50		Vencida
P.P.WOYTICHOSKI JUNIOR & Cª.LTDA	73.978	08.542.343/0001-90	0	F-1	12	51		Vencida
P.P.WOYTICHOSKI JUNIOR & Cª.LTDA	73.978	08.542.343/0001-90	0	F-1	63	76		Vencida
PARAGU"S VEÍCULOS LTDA	47.896	68.754.894/0001-49	3	F-1	351	500		Vencida
PARAGU"S VEÍCULOS LTDA	4.789	68.754.894/0001-49	0	F-1	525	550		Vencida
PARANASUL TELECOMUNICAÇÕES LT ME	54.265	01.117.614/0001-10	6	F-1	1.162	1.500		Vencida
PATRÍCIA STANCIK MULLER	78.696	709.870.769-49	2	F-1	48	150	Baixa	
PAULO ROBERTO SCHINIEGOSKI	53.569	586.168.299-20	0	F-1	751	800		Vencida
PAULO ROBERTO TOZETTO	21.254	410.677.979-04	5	F-1	10	250		Vencida
PÉ DA SERRA REPRES COM LTDA	70.990	04.305.587/0001-10	0	F-1	529	550		Vencida
PEABERU REPRES. COMERCIAIS LTDA	72.626	07.881.140/0001-65	0	F-1	43	50	Baixa	
PEABERU REPRES. COMERCIAIS LTDA	72.626	07.881.140/0001-65	0	F-1	78	100	Baixa	
PECRISA SERVIÇOS LTDA	69.485	06.115.817/0001-91	15	F-1	751	1.500		Vencida
PEDRO LUIZ WORUBY & CIA LTDA	42.640	07.951.803/0001-70	0	F-1	43	51		Vencida
PENTEL PAPELARIA LTDA	74.092	08.429.772/0001-55	2	F-1	92	100		Vencida

continua...

PENTEL PAPELARIA LTDA	74.092	08.429.772/0001-55	1	F-1	101	150		Vencida
PERCI FERREIRA SOARES	42.218	81.688.491/0001-07	2	F-1	2.976	3.100		Vencida
PEREIRA E PEREIRA COM DE SUPR DE INFORM	75.253	08.265.823/0001-50	0	F-1	176	200		Vencida
PEREIRA E PEREIRA COM DE SUPR DE INFORM	75.253	08.265.823/0001-50	0	F-1	211	250		Vencida
PEREIRA OVERCENKO LTDA CIA AUTOM	64.163	04.273.153/0001-63	3	F-1	116	250		Vencida
PESTANA REPRES.COMERCIAIS LTD	71.599	06.718.846/0001-48	0	F-1	42	50		Vencida
PETROBRAS DISTRIBUIDORA S/A	14.208	34.274.233/0172-50	0	F.Cont.	103	200		Vencida
PILATTI & ALVES CONS CRED E COBR LT	48.558	95.687.026/0001-66	42	F-1	1.905	4.000		Vencida
PINHEIRO DINIZ CORR DE SEG DE VIDA LD	68.306	25.703.839/0001-00	0	F-1	28	50		Vencida
PINHEIRO E KOLAÇO SERV APOIO ADM	78.239	10709.763/0001-60	3	F-1	13	150		Vencida
POLIANA PORTELA	71.587	07.510.590/0001-41	4	F-1	11	50		Vencida
POLIANA PORTELA	71.587	07.510.590/0001-41	3	F-1	250	300		Vencida
POMPILHO ANTUNES SANTIAGO	54.019	01.092.259/0001-72	3	F-1	3.354	3.500	Baixa	
PONTA SOFT DIGITAÇÃO LTDA	61.477	03.258.869/0001-29	251	F-1	999	1.250		Vencida
PONTINVEST DOCUMENTOS LTDA	66.725	05.087.148/0001-29	0	F-1	1.354	1.350		Vencida
PONTINVEST DOCUMENTOS LTDA	66.725	05.087.148/0001-29	3	F-1	1.360	1.500		Vencida
PORTELA & RIBEIRO MANUT. LTDA	77.427	10.264.029/0001-34	0	F-1	40	50		Vencida
PROJ. PLANEJ. ASSIST TECN.AGROPEC	22.716	76.175.645/0001-27	3	F-1	832	1.000	Baixa	
PROJEST PROJ DE ENGª. SS LTDA	71.130	07.378.204/0001-00	0	F-1	364	400		Vencida
PROJETOS WOLF S/C LTDA	60.072	02.844.491/0001-82	1	F-1	67	100		Vencida
PROMAP LOCAD DE INSTR.TOPOGR. LD	44.745	75.614.099/0001-10	1	F-1	551	600		Vencida
PRÓ-RÁDIO PROFISS DE RADIOGRAFIA L	78.039	07.329.934/0001-10	0	F-1	18	50		Vencida
PRO-SINDICO COBRANÇA DE CONDOM LD	73.980	08.540.870/0001-65	4	F-1	56	250		Vencida
PUPPI BERNARDI ENGENHARIA LTDA	76.593	09.456.107/0001-13	1	F-1	36	100		Vencida
R C HERMANN & CIA LTDA	64.630	03.836.910/0001-05	1	F-1	314	350		Baixa
R C HERMANN & CIA LTDA	64.630	03.836.910/0001-05	2	F-1	401	500		Baixa
R PUSCH DOS SANTOS & CIA LTDA	68.831	05.904.923/000191	3	F-1	9	150		Vencida
R.A.I.VEÍCULOS LTDA	71.503	07.453.344/0001-03	0	F-1	46	50		Vencida
R.L.P.DA SILVA REPRESENTAÇÕES LTDA	65.497	04.692.522/0001-52	1	F-1	200	250		Vencida
RADIÊ ENG. E CONSTR. LTDA	54.988	01.380.315/0001-74	1	F-1	201	250		Vencida
RAFAEL NEVES VIDAL	74.127	08.529.705/0001-02	5	F-1	26	250	Baixa	
RAFAEL NEVES VIDAL	74.127	08.529.705/0001-02	1	F-1	256	300	Baixa	
RAFAEL OLES DOS SANTOS	75.838	037.930.499-65	0	F-1	26	50		Vencida
REDEVAN TRANSPORTES LTDA	76.722	09.506.975/0001-60	0	F-1	13	50		Vencida
REFRIGLASS COM DE REFRIG LTDA	17.195	77.132.926/0001-65	9	F-1	62	500	Baixa	
REGINA MARLENE DA SILVA & CIA LTDA	66.645	04.322.914/0001-20	1	F-1	438	500		Vencida
REINALDO ANTONIO DE LIMA	64.531	04.408.556/0001-52	0	F-1	271	300		Vencida
REINALDO ANTONIO DE LIMA	64.531	04.408.556/0001-72	3	F-1	82	250		Vencida
REJ INFORMÁTICA LTDA	62.433	72.197.205/0001-09		F	2.664	2.750		Vencida
RENATO LEDSMA ALEIXO	78.909	10.980.918/0001-06	1	F-1	4	50		Vencida
RIQUE & FERREIRA LTDA - ME	51.139	74.202.052/0001-87	0	F-1	185	200		Vencida
RODES QUÍMICA CAJATI LTDA	70.106	01.835.551/0002-19	2	F-1	393	500		Vencida
RODRIGO JOSÉ VIEIRA DOS SANTOS	61.300	027.359.909-74	4	F-1	151	350		Vencida
ROENTNGER SERV. RADIOLÓGICOS LT ME	74.416	03.742.910/0001-38	0	F-1	26	50	Baixa	
ROGÉRIO HERMANNS DE FARIA	71.827	722.353.149-53	0	F-1	150	150		Vencida
ROGÉRIO HERMANNS DE FARIA	71.827	722.353.149-53	0	F-1	199	200		Vencida
ROGÉRIO HERMANNS DE FARIA	71.837	722.353.149-53	0	F-1	230	250		Vencida
RONKO ESTOFADOS E CONCHÕES LTDA	68.242	05.547.861/0001-80	1	F-1	307	350	Baixa	
ROSEMARI MIARA DE ALMEIDA & CIA LD	62.577	03.460.087/0001-78	4	F-1	1.268	1.500		Vencida
ROSIMARA ANGELINA HERCULANO	79.732	11.506.966/0001-11	2	F-1	1	100		Vencida
SAFRA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA	71.384	07.681.060/0001-66	2	F-1	103	200		Vencida
SANTOS E NABOSNY REPR COM LTDA	74.110	08.116.669/0001-55	2	F-1	16	50	Baixa	
SANTOS E OLIVEIRA SC LTDA	69.332	05.899.353/0001-99	2	F-1	651	750		Vencida
SANTOS E TOMASONI LTDA	74.773	08.760.699/0001-08	1	F-1	4	50		Vencida
SATO E DEFANI LTDA	71.421	07.034.998/0001-94	3	F-1	51	200		Vencida
SATO E DEFANI LTDA	71.421	07.034.998/0001-94	1	F-1	207	250		Vencida
SAUKA& CIA LTDA	65.352	04.589.104/000134	8	F-1	314	750		Vencida
SCOFEER CONSTR E EMPREEND LTDA	74.705	81.638.124/0001/07	2	F-1	103	200		Vencida
SEBASTIÃO DOS SANTOS MARMORITE	76.148	81.038.648/0001-59	0	F-1	385	400		Vencida
SERGIO L. SILVA	31.626	302.790.709-34	1	F-1	1.607	1.650		emcida
SERGIO L. SILVA	31.626	302.790.709-34	1	F-1	1.674	1.850		Vencida
SERIGHELLI REPRESENT. COM LTDA	67.098	05.236.179/0001-33	5	F-1	18	250		Vencida
SERVIÇOS DE LATARIA EM VEÍCULOS LT	67.718	05.510.800/0001-76	2	F-1	147	250		Vencida
SHT COMÉRCIO DE PALLETS LTDA.	75.546	07.826.624/0002-92	8	F-1	108	500		Vencida
SIDNEI RODRIGUES DOS SANTOS ENTR	73.068	08.058.654/0001-88	2	F-1	26	150		Vencida
SIFRA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA	71.384	07.681.060/0001-66	0	F-1	85	100		Vencida
SILTON FACTORING FOM.COML LD	57.009	01.875.789/0001-97	9	F-1	1.027	1.500	Baixa	
SILVEIRA E SANTOS TRANSP RODOV L	77.004	09.686.826/0001-20	1	F-1	114	150		Vencida
SIOMARA STRASSACAPA CHOCIAI	60.052	02.835.428/0001-80	2	F-1	1.160	1.250	Baixa	
SOARES MILAN MANUT AUTOMOVEIS LT	73.629	08.317.598/0001-59	5	F-1	213	450	Baixa	
SOBREIRO & SOBREIRO CONS MED S/S LR	72.739	07.980.952/0001-68	0	F-1	463	500		Vencida
SOCIED DE ESTUDOS DA EDUCAÇÃO S/C	35.186	79.322.343/0001-22	0	F-1	681	700		Vencida
SOCIED DE ESTUDOS DA EDUCAÇÃO S/C	35.186	79.322.343/0001-22	0	F-1	779	800		Vencida
SOCOFER CONSTRUÇÕES EMPREEND LT	74.705	81.638.124/0001-07		F-1	103	201		Vencida
SOLANO CONSTR E REPRES COM LTD	40.906	80.240.393/0001-40	2	F-1	357	500		Vencida
SPM COMÉRCIO DE TINTAS LTDA	48.879	73.321.457/0001-71	4	F-1	535	750		Vencida
STOCCO & RIBEIRO DES MEC E INDLS	71.003	07.328.196/0001-97	1	F-1	101	150	Baixa	
STOCCO & RIBEIRO DES MEC E INDLS	71.003	07.328.196/0001-97	2	F-1	153	250	Baixa	
STOCCO & RIBEIRO DES MEC E INDLS	71.003	07.328.196/0001-97	4	F-1	284	500	Baixa	
SUSAN DAINE DE PAULA & CIA LTDA	70.806	07.199.414/0001-30	2	F-1	5	100	Baixa	
SYSTEN SEG EVENTOS LTDA	73.787	08.311.702/0001-06	2	F-1	5	100	Baixa	
TARUMÃ REPRESENT COMERCIAIS LTDA	25.935	76.773.191/0001-96	2	F-1	304	400		Vemcida
TECCHIO REPRESENT.COMERC LTD	63.130	03.930.384/0001-30	4	F-1	301	500		Vencida
TECCHIO REPRESENT.COMERC. LTD	63.130	03.930.384/0001-39	4	F-1	51	250		Vencida
TECLA ALTERNATIVA LTDA	58.196	02.270.325/0001-10	1	F-1	2.698	2.750		Vencido
TELINS TELECOM.INSTANT LTDA	51.302	73.549.479/0001-93	12	F-1	33.600	33.612		Vencida
TELINS TELECOM.INSTANT LTDA	51.302	73.549.479/0001-93	1	F-1	33.613	-		Vencida

continua...

TELINS TELECOM.INSTANT LTDA	51.302	73.549.479/0001-93	636	F-1	33.614	34.250		Vencida
TELMA LISADRA ENN BOIKO & CIA LTDA	73.623	07.168.565/0001-21	0	F-1	40	50		Vencida
TELMA LISADRA ENN BOIKO & CIA LTDA	73.623	07.168.565/0001-21	2	F-1	101	200		Vencida
TELMA LISADRA ENN BOIKO & CIA LTDA	73.623	07.168.565/0001-21	2	F-1	251	350		Vencida
TERCEIRA CONSULT EMPRES LTDA	73.185	08.166.305/0001-80	5	F-1	1	250		Vencido
TERSETEC TERCEIR SERV DE RADIOL LD	47.686	04.339.970/0001-77	1	F-1	359	400		Vencida
TERSETEC TERCEIR SERV DE RADIOL LD	47.686	95.685.913/0001-03	4	F-1	3.312	3.500		Vencida
THIAGO MIGUELÃO REPRES.COM. LTDA	76.611	09.577.836/0001-54	2	F-1	2	100	Baixa	
TOLEDO PIZA ADVOGADOS ASSOCIAD	73.427	02.735.428/0029-09	7	F-1	338	750		Vencida
TOLEDO SERVIÇOS CLÍNICOS S/C LTDA	58.534	02.398.333/0001-46	0	F-1	275	300		Vencida
TRANSPORT.LOBO E L,OBO LTDA	75.621	06.204.972/0002-65	0	F-1	48	50		Vencida
TRANSPORTADORA ESTRONDO LTDA.	71.186	07.354.654/0001-62	2	F-1	63	150		Vencida
TRANSPORTADORA GAMPER LTDA	19.480	77.778.892/0001-80	0	F-1	235	250		Vencida
TRANSPORTES RODOV.FRATELLI LTDA	43.242	79.342.648/0001-04	1	F-1	450	500		Vencida
TRUCK SUL REPRES COM. LTDA.-	68.721	05.829.972/0001-07	1	F-1	151	200	Baixa	
TRUCK SUL REPRES COM. LTDA.-	68.721	05.829.972/0001-07	1	F-1	207	250	Baixa	
TSG COBRANÇAS S/S LTDA	70.994	05.520.080/0001-20	20	"F"	1.079	1.099		Vencida
TULLIO & SZYMECZUK LTDA	69.537	06.128.434/0001-58	2	F-1	86	200		Vencida
TULLIO & SZYMECZUK LTDA	69.537	06.128.434/0001-58	1	F-1	210	250		Vencida
TV TÉCNICA PARANÁ LTDA	10.384	80.246.002/0001-02	3	F-1	4.856	5.000		Vencida
UBALDINO RODRIGUES SOARES & CIA LT	75.975	05.965.046/0001-69	1	F-1	9	50		Vencida
ULIANA PREST DE SERV MÉDICOS	74.967	08.808.218/0001-89	1	F-1	77	150		Vencida
URBANE PLANEJ URBANO E ARQUIT LTD	73.631	07.964.848/0001-80	0	F-1	1	17		Vencida
URBANE PLANEJ URBANO E ARQUIT LTD	73.631	07.964.848/0001-80	0	F-1	36	50		Vencida
URBANE PLANEJ URBANO E ARQUIT LTD	73.631	07.964.848/0001-80	2	F-1	101	200		Vencida
URIEL REPRES.COMERCIAIS LTDA	68.683	05.795.728/0001-70	2	F-1	43	150		Vencida
USIPONTA USINAGEM INDUSTRIAL LTDA	76.953	09.626.0628/0001-71	1	F-1	47	100		Vencida
USIURNAS ARTEF DE MADEIRA LTDA	72.021	07.449.229/0001-57	5	F-1	51	250		Vencida
V.M.M. CONSTRUÇÃO CIVIL S/C LTDA	69.465	05.964.684/0001-65	0	F-1	32	50	Baixa	
VALDIR BOCALON & CIA LTDA	53.232	00.866.123/0001-00	0	F-1	3.179	3.200		Vencida
VALDIR BOCALON & CIA LTDA	53.232	00.866.123/0001-00	1	F-1	3.203	3.250		Vencida
VALENTIN & SCHMIDLIN LTDA.	69.582	06.137.097/0001-65	0	F-1	89	100		Vencida
VALENTIN & SCHMIDLIN LTDA.	69.582	06.137.097/0001-65	2	F-1	398	500		Vencida
VEIGA & WOLSKI LTDA	54.079	01.083.037/0001-93	2	F-1	5.251	5.350		Vencida
VEIGA & WOLSKI LTDA	54.079	01.083.037/0001-93	1	F-1	5.451	5.500		Vencida
VERA LUCIA ANTUNES DE ALMEIDA & C°.	27.436	75.983.588/0001-05	2	F-1	1.520	1.600		Vencida
VERONICA LUCIA K0TIVISKI	60.307	76.074.806/0002-77	2	F-1	3.506	3.600		Vencida
VICTOR MANUEL LENZ TOLENTINO C°LT	72.779	07.916.445/0001-65	0	F-1	179	200		Vencida
VIDRAÇARIA TOMACHEWSKI LTDA	76.637	09.530.310/0001-92	2	F-1	21	150		Vencida
VILÇO PRESTES SANTIAGO	66.848	374.711.639-68	3	F-1	1	150	Baixa	
VILMAR ANTONIO PEDROTTI	63.981	551.580.139-34	4	F-1	311	550	Baixa	
VINICIUS MACEDO BISCAIA	68.606	05.809.001/0001-03	0	F-1	71	100		Vencida
VINICIUS MACEDO BISCAIA	68.606	05.809.001/0001-03	7	F-1	151	500		Vencida
VITOR FABRÍCIO KOPICKI	73.862	021.981.339-62	1	F-1	186	250		Vencida
VITÓRIA REMOLD IMPORT E EXP PNEUS AS	76.275	07.952.485/0003-24	999	FCONT	3.001	4.000		Vencida
VIVARE CLÍN.FISIOT E PSIC CAMLOFSKI	77.389	10.227.425/0001-91	0	F-1	219	250		Vencida
VIVERE CELULARES LTDA	69.361	05.323.673/0002-87	4	F-1	30	250	Baixa	
VJBC ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.	67.230	05.323.452/0001-28	2	F-1	68	150		Vencida
W.L. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS LTDA	58.653	02.444.355/0001-03	10	F-1	24	500	Baixa	
WALDEMAR DE ALMEIDA - TRANSPORTES	69.298	05.640.125/0001-08	4	F-1	31	250		Vencida
WALDIR LUIZ SIEKLICKI -ME	51.094	00.218.646/0001-40	6	F-1	1.929	2.250		Vencida
WILLIAN D CARLO SANTOS PETLA	66.031	006.362.419-20	0	F-1	177	200		Vencida
WILLIAN D CARLO SANTOS PETLA	66.031	006.362.419-20	1	F-1	251	300		Vencida
WILSON STAVNi	79.344	740.867.749-68	0	F-1	48	51		Vencida
WT ASSESSORIA EMPRESARIAL LTDA.	66.800	05.141.596/0001-63	2	F-1	71	150		Vencida
WURECK REPRES. COMERCIAIS LTDA	70.394	06.789.735/0001-22	3	F-1	19	150		Vencida
WZOREK TRANSP E LOCAÇÃO DE VEIC	60.917	03.140.451/0001-12	3	F-1	107	250	Baixa	
YADOMI & CIA LTDA	77.673	10.441.253/0001-54	0	F-1	29	50		Vencida
YADOMI & CIA LTDA	77.673	10.441.253/0001-54	0	F-1	82	150		Vencida
ZANELLA. BERNARDINO & CIA LTDA	59.771	02.713.438/0001-42	1	F-1	1.942	A		Vencida
ZANELLA. BERNARDINO & CIA LTDA	59.771	02.713.438/0001-42	0	F-1	2.001	2.050		Vencida
ZANELLA. BERNARDINO & CIA LTDA	59.771	02.713.438/0001-42	9	F-1	2.051	2.500		Vencida
ZDEPSKI & ZDEPSKI LTDA	76.719	09.573.834/0001-60	5	F-1	21	250		Vencida
ZILDA ROSA NADOLNY	61.998	03.506.735/0001-80	1	F-1	457	500	Baixa	

Gerson Luiz Bacovis

CÂMARA MUNICIPAL

MESA EXECUTIVA
ATO Nº 034/2011

A MESA EXECUTIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

R E S O L V E

Nomear, a partir desta data, MONICA CASSINS MOREIRA DO CARMO, CIRG. 5.831.884-1-/PR., para exercer o emprego público em comissão de Assessor Parlamentar III, atribuindo-lhe o nível 14 e a Gratificação por Encargos Especiais, símbolo GEE 01, junto ao Gabinete da Presidência.

Ponta Grossa, em 08 de agosto de 2011.

Vereador MAURÍCIO SILVA
Presidente

Vereador JULIO KULLER
Vice-Presidente

Vereador WALTER JOSÉ DE SOUZA
Primeiro-Secretário

Vereadora ALINA DE ALMEIDA CESAR
Segunda-Secretária

Vereador SEBASTIÃO MAINARDES JUNIOR
Terceiro-Secretário

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2011

ÓRGÃO: Autarquia Municipal de Transito e Transporte

OBJETO: Aquisição de material permanente (Câmera PTZ) para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Transito e Transporte.

LOTE ÚNICO: REVOGADO

Maiores informações na Divisão de Licitações da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE
RESULTADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 034/2011

ÓRGÃO: Autarquia Municipal de Transito e Transporte

OBJETO: Aquisição de material permanente (Sistema completo de paint ball) para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Transito e Transporte.

LOTE ÚNICO: DESERTO

Maiores informações na Divisão de Licitações da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte.