



Diário Oficial

Lei Nº 9926/2009

ATOS DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

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

EDIÇÃO Nº 554 – ANO III - 04 Pág

PONTA GROSSA, SÁBADO, DOMINGO E SEGUNDA-FEIRA, 13, 14 E 15 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

SUMÁRIO

ATOS DA PREFEITURA MUNICIPAL

- LEIS.....	01
- DECRETOS.....	01
- PORTARIAS.....	
- LICITAÇÕES.....	02
- CONTRATOS.....	
- EDITAIS E ATOS RH.....	02
- DIVERSOS.....	03

ATOS DA CÂMARA MUNICIPAL

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	04
- Agência Reguladora de Águas e Saneamento Básico do Município de Ponta Grossa – ARAS	
- Agência de Fomento Econômico de Ponta Grossa -AFEPON	

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- Companhia Pontagrossense de Serviços-CPS	
- Companhia de Habitação de Ponta Grossa-PROLAR	

...
b.t.) Rua Prefeito Brasília Ribas, trecho compreendido entre as Ruas Saldanha da Gama e José Bonifácio”. (AC)

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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 11 de agosto de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

DECRETOS

DECRETO Nº 5.345, de 11/08/2011

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

RESOLVE

EXONERAR, a pedido, a partir de 15 de agosto de 2011, DAVID PILATTI MONTES, do cargo em comissão de Diretor do Departamento Financeiro, nível 17, da Secretaria Municipal de Abastecimento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 11 de agosto de 2011.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL

Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos

DECRETO Nº 5.347, de 12/08/2011

Estabelece e atualiza as atribuições dos cargos em comissão da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte -AMTT, conforme específica.

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. 8.432/2005, e alterações posteriores,

DECRETA

Art. 1º - A estrutura administrativa da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte -AMTT, compreende os seguintes cargos em comissão:

- I - Diretor do Departamento Financeiro;
 - II - Diretor do Departamento Administrativo;
 - III - Diretor do Dep. de Engenharia de Tráfego;
 - IV - Assessor de Estatística de Tráfego;
 - V - Comandante da Guarda Municipal;
 - VI - Assessor de Controle de Tráfego.
- § 1º - Compete ao Diretor do Departamento Financeiro:
- I - assinar em conjunto com o Presidente, pagamentos, contratos e todos os demais documentos relacionados a procedimentos bancários, bem como solicitar a abertura e encerramento quando necessário de contas corrente;
 - II - controlar todas as contas bancárias da AMTT, saldos e aplicações;
 - III - controlar as receitas vinculadas a AMTT;
 - IV - efetuar os pagamentos de empresas e fornecedores, após conferência e autorização do ordenador de despesas;
 - V - coordenar os procedimentos para pagamento de salários dos funcionários da AMTT;
 - VI - controlar e efetuar pagamentos das Obrigações Patronais referentes à folha de pagamento;
 - VII - participar na realização da LOA e LDO;
 - VIII - acompanhar as dotações orçamentárias da AMTT e adequá-las quando necessário;
 - IX - solicitar mensalmente recursos financeiros junto à Prefeitura Municipal para pagamento de salários de funcionários e quando necessário para pagamento de fornecedores;
 - X - coordenar os pagamentos de despesas fixas, tais como água, telefone e energia elétrica e demais referentes à manutenção da AMTT;
 - XI - efetuar relatório mensal ao Presidente da AMTT das posições orçamentárias e financeiras da AMTT;
 - XII - exercer o controle e os procedimentos de guarda dos documentos pagos durante o mês para posteriormente enviar a contabilidade.

§ 2º - Compete ao Diretor do Departamento Administrativo:

- I - coordenar as rotinas administrativas da AMTT;
- II - controlar em arquivo específico toda a legislação pertinente aos servidores públicos da AMTT, Pareceres Normativos, Constituição Federal, Constituição Estadual, Lei Orgânica do Município, Consolidação das Leis do Trabalho, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei de improbidade administrativa, bem como a legislação pertinente aos interesses de sua pasta;
- III - manter controle mensal das informações referentes a admissão, cessão e demissão de servidores;
- IV - zelar pelo controle de frequência de todos os servidores da AMTT, mantendo controle de afastamento de servidores em gozo de benefício previdenciário, bem como promover levantamentos sobre assiduidade do servidor vinculado a AMTT;
- V - expedir advertências e suspensões nos casos de faltas de servidores após análise e orientações junto à Assessoria Jurídica, encaminhando solicitação, quando necessário, para abertura de inquérito por falta grave conforme lei vigente;
- VI - manter controle dos serviços realizados e da entrega dos bens, relatando por escrito a Presidência da AMTT os casos de mercadorias avariadas ou fora das especificações, bem como falhas nos serviços contratados;
- VII - solicitar, nos prazos fixados na lei os aditivos contratuais para atender a necessidade da administração da AMTT;
- VIII - solicitar a Divisão de Licitações a aquisição de materiais ou serviços pertinentes à AMTT, mantendo um relatório das aquisições anuais de cada um dos bens e serviços requisitados, com quantidades adquiridas, utilizadas e seu preço;
- IX - gerenciar o Sistema de Registro de Preços da AMTT;
- X - designar servidor para acompanhar os processos licitatórios pertinentes aos bens e serviços solicitados pela AMTT;
- XI - efetuar a programação de férias dos servidores da AMTT e submeter a aprovação do Presidente da Autarquia;
- XII - coordenar os trabalhos à concessão do aviso de férias com a antecedência fixada na lei, apanhando a assinatura do servidor e encaminhando cópia para o Recursos Humanos para arquivamento na pasta funcional;
- XIII - coordenar os trabalhos de solicitação de cancelamento de férias com as justificativas da AMTT e marcação de nova data ao Recursos Humanos nos casos

excepcionais de interesse da AMTT, zelando para que não ocasione em dobra das férias;

XIV - efetuar, em conjunto com o Recursos Humanos, verificação de todos os pagamentos de adicional de insalubridade/periculosidade, a fim de comprovar sua efetiva necessidade e possibilidade de extinção com a execução de obras ou compra de equipamentos que eliminem a insalubridade/periculosidade;

XV - estar ciente do plano do governo para a AMTT nos próximos 4 anos (PPA) e averiguar com a Presidência que atos serão realizados neste ano, tomando as providências necessárias para solicitar as contratações de bens e serviços, bem como alocação de recursos humanos de forma a possibilitar a execução integral do programado;

XVI - efetuar requisição de compra de bens e serviços conforme legislação vigente;

XVII - obedecer prazos e procedimentos licitatórios, enviando as solicitações de contratação na forma da legislação vigente e com prazo de no mínimo 30 dias de antecedência;

XVIII - gerenciar a solicitação, licitação, recebimento, guarda e distribuição do material do almoxarifado;

XIX - efetuar o controle sobre a existência de chapas patrimoniais sobre todos os bens da AMTT;

XX - manter inventário de todos os bens existentes na AMTT por ficha individual ou sistema informatizado;

XXI - realizar cadastro de todos os veículos da AMTT, e registro de gastos com manutenção de veículos sujeitos ao seu controle;

XXII - encaminhar processos para providências junto às unidades da AMTT, observando a eficiência e eficácia quando da elaboração dos despachos;

XXIII - gerenciar o controle e trâmite de protocolos da AMTT;

XXIV - encaminhar ao Presidente da Autarquia mensalmente, relatórios com, no mínimo as seguintes informações: o número de servidores em atividade, o número de servidores afastados (elencando o motivo do afastamento), o número de horas extras pago no mês anterior e os motivos da realização do serviço extraordinário) a posição de cada um dos contratos da AMTT (já concluídos no mês, já pagos, em andamento), os bens e serviços já requisitados e ainda não atendidos, com a informações sobre a situação dos processos referentes a aquisição, as faltas de pessoal e de material necessários ao andamento dos serviços da AMTT.

§ 3º - Compete ao Diretor do Departamento de Engenharia de Tráfego:

- I - controlar e coordenar atividades de pessoal de unidades de serviços sob sua direção;
- II - exercer o planejamento, readequação e execução de serviços de sinalização horizontal, vertical, semaforica e de controle de velocidade de acordo com as necessidades apresentadas;
- III - planejar a aquisição de material de sinalização e material para instalação e manutenção dos semáforos existentes;
- IV - coordenar os procedimentos para a autorização de panfletagem nos cruzamentos;
- V - emitir autorização, quando necessário, para fechamento parcial ou total da via, para execução de serviços ou atividades da comunidade;
- VI - solicitar baseado na necessidade de trânsito, a mudança de sentido de ruas e alteração de estacionamentos existentes;
- VII - planejar de acordo com a legislação a criação de vagas especiais (Idosos períodos), de estacionamento;
- VIII - fiscalizar o funcionamento dos semáforos e radares do município;
- IX - realizar estudos visando melhorias nas ruas com a finalidade de proporcionar maior segurança no trânsito;

§ 4º - Compete ao Assessor de Estatística de Tráfego:

- I - elaborar relatórios estatístico dos atendimentos prestados pelo Grupamento de Trânsito e o repasse de todas as informações diretamente ao Presidente da Autarquia;
- II - assessorar o Presidente na elaboração de planos de ação para melhorias e / ou aprimoramento de algumas situações que venham a ser levantadas ou constatadas pelos relatórios;
- III - acompanhar os serviços prestados pelo Grupamento de Trânsito, analisar as situações encontradas pelos usuários do trânsito e buscar através da elaboração de projetos, alternativas para melhorias e resolução de determinadas dificuldades, visando a educação e conscientização dos usuários;
- IV - elaborar estatísticas de contagem de tráfego para a implantação de equipamentos de controle de tráfego;
- V - elaborar levantamentos de áreas críticas, considerando a frequência de acidentes ocorridos em vias de trânsito;

§ 5º - Compete ao Comandante da Guarda Municipal:

- I - dirigir a corporação, na sua parte técnica, administrativa, de apoio, operacional, assistencial e disciplinar da Guarda Municipal;
- II - assessorar e representar o Presidente da AMTT, quando requisitado;
- III - supervisionar todas as atividades da Guarda Municipal, do Grupamento de Trânsito e ESTAR;
- IV - coordenar todas as atividades desempenhadas pela Guarda Municipal;
- V - requisitar e/ou elaborar os relatórios que lhe forem solicitados pelo Presidente da AMTT;
- VI - emitir relatórios minuciosos, anual, do comportamento da Guarda Municipal, para o órgão da Corregedoria;
- VII - apreciar as propostas da Ouvidoria, de modo que venha a trazer benefícios a Corporação, seus Comandos e a População, primando sempre pela prestação de serviço de excelência e a qualidade de vida do servidor;
- VIII - responsabilizar-se, sob a orientação do Presidente da AMTT, pelas atividades de relações públicas da Corporação;
- IX - tomar a decisão final das questões decorrentes de deliberações adotadas pelas chefias;
- X - propor ao Presidente da AMTT a escala de férias dos integrantes da Corporação;
- XI - apresentar ao Presidente da AMTT, proposta de distribuição dos integrantes da Corporação pelos diversos Grupamentos e Setores Operacionais;
- XII - implementar plano de segurança nos próprios municipais;
- XIII - coordenar os meios logísticos, no que se refere a transportes, comunicações, fardamento, armas e munições;
- XIV - implementar medidas de prevenção e monitoramento de áreas de risco e vigilância eletrônica;
- XV - proporcionar o ensino continuado, o condicionamento físico, e a postura necessários para o desenvolvimento das atividades dos Guardas Municipais;
- XVI - fornecer informações repassadas pelo Setor de Informações Estratégicas, para orientação dos processos de tomada de decisões pelo Presidente da AMTT, na área de Segurança Pública Municipal;
- XVII - manter relacionamento de cooperação mútua com todos os órgãos públicos;
- XVIII - acompanhar as atividades do Gabinete de Gestão Integrada Municipal (GGIM);

XIX - acompanhar o Fundo de Manutenção da Guarda Municipal, para fins de estruturação.
 § 6º - Compete ao Assessor de Controle de Tráfego:
 I - assessorar o Diretor do Departamento de Engenharia de Tráfego na organização de documentos e processos;
 II - prestar atendimento ao público, prestando informações sobre o trâmite de processos, solicitações e demais sugestões e/ou reclamações pertinentes ao Departamento;
 III - assessorar na elaboração de ofícios, memorandos e demais documentos, conforme instruções do Diretor;
 IV - prestar apoio na elaboração de projetos básicos para licitações de materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento das atividades do Departamento;
 V - assessorar nas rotinas administrativas e operacionais, observando o controle de entrega de material e equipamento aos servidores do Departamento.
 Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 12 de agosto de 2011.

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

DECRETO Nº 5.348, de 12/08/2011

Abre um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 20.000,00.
 O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, ESTADO DO PARANÁ, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista o disposto no art. 43, parágrafo primeiro inciso III da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, art. 5º da Lei Municipal nº 10.454 de 16 de dezembro de 2010,

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, aprovado pela Lei Municipal nº 10.454 de 16 de dezembro de 2010, um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), assim discriminado:

1700 - Fundação Educacional de Ponta Grossa
 1701 - Diretoria Administrativa
 2472200104.001 - Manutenção das Atividades da Diretoria Administrativa da FUNEPO
 3190.13.00.0000 - Obrigações Patronais - INSS - Rec. 01017 - Cr 1445 R\$20.000,00
 Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, será cancelada em igual importância, a seguinte dotação do orçamento vigente, em conformidade com o disposto no art. 43, parágrafo primeiro, inciso III da Lei nº 4.320 de 17 de março de 1964:
 1700 - Fundação Educacional de Ponta Grossa
 1701 - Diretoria Administrativa
 2472200104.001 - Manutenção das Atividades da Diretoria Administrativa da FUNEPO
 4490.52.00.0000 - Equip. e Mat. Permanente - Rec. 01017 - Cr 1460 R\$20.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS JURÍDICOS, em 12 de agosto de 2011.

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

LICITAÇÕES

AVISO DE EDITAL

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

Pregão, na Forma Presencial nº 423/2011

Data: 26/08/11

Horário: 16:00 horas

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS MANIPULADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Valor máximo: R\$ 13.500,00 (treze mil e quinhentos reais).

Dotação Orçamentária:

0802 10 122 235 2 58 339032030000

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

ADELÂNGELA DE ARRUDA MOURA STEUDEL
 Secretária Municipal de Administração e Negócios Jurídicos
 Ponta Grossa, 12 de Agosto de 2011.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE JUSTIFICATIVA Nº 199/2011

Objeto e finalidade: Contratação de empresa para prestação de Serviço Médicos Cirúrgicos nas Áreas de Pediatria e Otorrinolaringologia em Cirurgias de Urgência e Emergência para o Hospital da Criança Prof. João Vargas de Oliveira, conforme o disposto do protocolado 1990093/2011.

Quantidade do Item	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
1,00	SVC	SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO	em Cirurgias nas Áreas de Pediatria e Otorrinolaringologia em Cirurgias de Urgência e Emergência para o Hospital da Criança Prof. João Vargas de Oliveira
Valor: R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais)			
Prazo: 02 meses			
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
1854	33903950000	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	SERVIÇO MEDICO-HOSPITAL, ODONT E LABORAT.

Fundamento: Conforme Artigo 24, inciso IV da Lei 8.666/93
 12/08/11 - WINSTON ANTONIO BASTOS - Secretário Municipal de Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 160/2011

Objeto e finalidade: Contratação de prestação de Serviço de instrutor para realização de workshop de hip hop, conforme o disposto do protocolado 1890414/2011.

Quantidade do Item	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
1,00	SVC	Prestação de serviço como instrutor	para realização de workshop de hip hop
Valor: R\$ 800,00 (oitocentos reais)			
Prazo: 1 dia			
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
3976	339036980100	SECRETARIA MUN. DE CULTURA E TURISMO	OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA

Fundamento: Conforme Artigo 25, inciso III da Lei 8.666/93
 12/08/11 - ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT - Secretária Municipal de Cultura e Turismo

PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA EXTRATO DE JUSTIFICATIVA Nº 200/2011

Objeto e finalidade: Aquisição de material para manutenção de bens imóveis, conforme o disposto do protocolado 1510440/2011.

Quantidade do Item	Unidade	Descrição do Item	Complemento do Item
1,00	UND	DIVISORIA TIPO BALCÃO, PARA ENTREGA DE PAES, COM PORTA, DOBRADIÇA TIPO VIVA E VEM, COM TAMPO, PARA CONTROLE DE ACESSO DE PESSOAL, SEM PRA TELERIAS, COM MEDIDAS 1,96M DE COMPRIMENTO, 1,10M DE ALTURA E 0,40M DE LARGURA.	
1,00	UND	Tela mosquiteira em alumínio anodizado com tela de nylon cor cinza e colcação e instalação no local em janelas com vão de 1,48m largura x 1,38m altura.	
18,00	UND	Tela mosquiteira em alumínio anodizado com tela de nylon cor cinza e colcação e instalação no local em janelas com vão de 1,97m largura x 1,29m altura.	
1,00	UND	Tela mosquiteira em alumínio anodizado com tela de nylon cor cinza e colcação e instalação no local em janelas com vão de 1,18m largura x 2,77m altura (tipo vai e vem 2 folhas).	
Valor: R\$ 4.251,00 (quatro mil duzentos e cinquenta e um reais)			
Prazo: 15 dias			
Cód. Reduzido	Dot. Orçamentário	Secretaria	Produto
4158	339030240000	SECRETARIA MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMOVEIS
4928	449052510000	SECRETARIA MUN. ASSISTENCIA SOCIAL	PEÇAS NÃO INCORPORÁVEIS A IMOVEIS

Fundamento: Conforme Artigo 24, inciso V da Lei 8.666/93
 12/08/11 - EDILSON LUIS CARNEIRO BAGGIO - Secretário Municipal de Assistência Social

EDITAIS E ATOS RH

EDITAL DE TESTE SELETIVO Nº 003/2011

O Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a continuidade da implantação do programa de Agente Comunitário de Saúde,

TORNIA PÚBLICO

Que estarão abertas, de **15/08 a 31/08 de 2011**, as inscrições para o Teste Seletivo na Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, para o emprego de Agente Comunitário de Saúde.

NÍVEL FUNDAMENTAL		
Emprego/Denominação	Carga Horária	Salário
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAUDE	08 HORAS DIÁRIAS	R\$ 571,76

1. DAS INSCRIÇÕES:

1.1 A Ficha de Inscrição do candidato deverá ser efetuada exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br> através de "link" específico para a inscrição e impressão da ficha de inscrição.

1.2 O interessado deverá efetuar sua inscrição a partir das 12h00min do dia 15/08/2011 e até as 12h00min do dia 31/08/2011.

1.3 O valor da taxa de inscrição é de R\$ 20,00 (vinte reais).

1.4 O pagamento da taxa - indispensável para efetivação da inscrição - deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou casa lotérica, mediante boleto bancário, o qual deve ser solicitado na Praça de Atendimento da Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

1.5 A efetivação da inscrição se dará por meio da comprovação pelo Banco responsável por cobrança da taxa.

1.6 Não será admitida a inscrição condicional e/ou extemporânea.

1.7 No verso da ficha de inscrição deverá estar colada a cópia do documento oficial de identidade do candidato, que permita a sua identificação pela foto e pela assinatura.

1.8 A ficha de inscrição e com a cópia do documento de identidade colada será exigida para o ingresso do candidato na sala de prova e será recolhida no dia da prova pelo fiscal de sala, não podendo ser substituída por qualquer outro documento de identificação, ainda que oficial.

1.9 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, a prova realizada, a convocação do candidato para a contratação, desde que verificada a prática de qualquer ilegalidade, tais como: falsidade nas declarações e documentos apresentados ou irregularidade na realização da prova, importando tais atitudes na perda dos direitos ao Concurso em desenvolvimento, sem prejuízo de medidas - outras de ordem administrativa, civil ou criminal.

1.10 Nos termos da Lei Municipal no 7.696/2004, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos afro-brasileiros que assim se declararem no ato da inscrição;

1.11 Considerar-se-á afro-brasileiro aquele que assim se declare expressamente, identificando-se como de cor negra ou parda, pertencente à raça/etnia negra de acordo com a legislação em vigor;

1.12 Tal informação integrará os registros cadastrais de ingresso de empregados;

1.13 Detectada a falsidade na declaração, sujeitar-se-á o infrator às penas da lei e, se candidato, à anulação da inscrição no concurso público e de todos os atos daí decorrentes; se já nomeado no emprego efetivo para o qual concorreu na reserva de vagas utilizando-se da declaração inverídica, a pena disciplinar de demissão, sendo assegurado, em qualquer caso, a ampla defesa;

1.14 A contratação será precedida de avaliação do candidato pela Comissão de Acompanhamento do Ingresso de Afro-Brasileiros, instituída pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

1.15 Nos termos da Lei Municipal no 6.125/1999, fica reservada 10% (dez por cento) vagas para cada um dos empregos do presente concurso público aos portadores de deficiência física ou sensorial;

1.16 É considerado deficiente físico ou sensorial o candidato que preencha os requisitos da legislação previdenciária vigente ao tempo do concurso;

1.17 A avaliação das condições de deficiência, para admissão ao serviço público, será efetuada mediante exame pericial pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa.

1.18 Não haverá atendimento diferenciado para a realização da prova, exceto aos portadores de necessidades especiais.

1.19 A partir do dia 12/09/2011, o candidato poderá verificar a situação da sua inscrição, no endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>

2. DAS CONDIÇÕES DO CANDIDATO PARA A INSCRIÇÃO

2.1 No ato da inscrição o candidato deverá:

2.1.1 Possuir Cédula de Identidade (RG);

2.1.2 Possuir Carteira de Trabalho e Previdência Social

2.1.3 Possuir Cadastro de Pessoa Física na Secretaria da Receita Federal (CPF);

2.1.4 Ser brasileiro nato, naturalizado, ou estrangeiro na forma da lei;

2.1.5 Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar;

2.1.6 Estar em gozo dos direitos civis e políticos.

2.1.7 Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta ou indireta de qualquer unidade da federação ou de empresa privada;

2.1.8 Não ter registro de antecedentes criminais;

2.1.9 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade pela prática de atos desabonadores.

Obs. O candidato fica ciente de que é civil e criminalmente responsável pelas declarações firmadas no ato da inscrição, as quais serão comprovadas quando da contratação, sob as penas da lei, bem como da perda do direito à contratação de que se trata.

3. CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DO EMPREGO

3.1 Histórico Escolar do ensino fundamental ou declaração de ter concluído o Ensino Fundamental;

3.2 E obrigatório comprovar a residência no local onde as vagas serão ofertadas: com fotocópia de conta de água ou luz ou correspondência bancária;

Obs: O comprovante de residência deve estar em nome do inscrito ou cônjuge devidamente comprovado através de Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável devidamente registrado em Cartório. Se solteiro o documento comprobatório de residência será através da Certidão de Nascimento ou RG, verificando-se a filiação.

3.3 Deverá gozar de boa saúde física e mental, mediante a apresentação do competente exame admissional;

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO TESTE SELETIVO

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetuada a inscrição não é permitida, em hipótese alguma, a sua alteração no que se refere à sua opção;

4.2 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública;

Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição, salvo nas seguintes hipóteses:

4.2.1 - **doador de sangue:** desde que tenha feito doação de sangue por, pelo menos três vezes, comprovado mediante aneção ao requerimento de isenção, de declaração emitida por Banco de Sangue ou Instituição de Saúde vinculados ao Sistema Único de Saúde (SUS) e de reconhecida idoneidade: para os efeitos deste edital serão consideradas as doações de sangue efetuadas no período de 2 (dois) anos antes da data da publicação do edital do teste seletivo: as doações de sangue serão válidas apenas uma vez para a concessão de isenção da taxa de concurso, nos termos da Lei Municipal nº 7.044/2003 e do Decreto nº 2.099/2008.

4.2.2 - **cidadão carente:** assim considerado aquele inscrito em programas sociais do Governo Federal, nos termos da Lei Municipal nº 7.938/2004 e do Decreto nº 1.355/2007, comprovado mediante apresentação do respectivo Cartão de Identificação Social.

4.3 - Para alcance dos benefícios citados nos itens 4.2.1 e 4.2.2 deste Edital, o candidato deverá proceder solicitação através de requerimento em formulário próprio, na Praça de Atendimento sito à Av. Visconde de Taunay nº 950, até o dia 29/08/11.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.1 A prova escrita será realizada no dia 25/09/2011 na cidade de Ponta Grossa, sendo que o local das provas será divulgado após o dia 12/09/2011, no endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br>

6. DAS CONDIÇÕES

6.1 A prova escrita será de caráter Eliminatório, ou seja, só será classificado o candidato que obter a nota mínima de 5 (cinco) pontos.

6.2 A prova escrita será sob o critério de múltipla escolha, com cinco opções, não havendo mais de uma resposta correta para cada questão.

6.3 O tempo máximo destinado à realização das provas será de 02 (duas) horas.

6.4 Não haverá aplicação de prova fora do local preestabelecido.

6.5 O candidato deverá comparecer ao local designado munido de caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto e borracha macia.

6.5.1 O candidato deverá assinalar suas respostas, no Cartão de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta;

6.5.2 As questões não assinaladas, ou com mais de uma resposta, ou com emendas ou rasuras, ainda que legíveis serão

consideradas anuladas:

- 6.6 Será automaticamente excluído do Concurso o candidato que:
- 6.6.1 não comparecer as provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.6.2 ausentar-se da sala de provas sem a autorização e o acompanhamento do fiscal;
- 6.6.3 comunicar-se com outros candidatos durante a realização das provas;
- 6.6.4 utilizar-se de meios ilícitos para a execução das provas;
- 6.6.5 não devolver integralmente o material recebido;
- 6.6.6 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 6.6.7 desligar o telefone celular e em hipótese alguma será permitido o atendimento do mesmo, pois isso implicará na anulação da prova.
- 6.6.8 se houver necessidade do candidato ausentar-se da sala durante a prova, o mesmo deverá ser acompanhado pelo fiscal de sala.
- 6.6.9 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal, juntamente com o Cartão de Respostas, seu caderno de questões.
- 6.6.10 Por motivos de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa não fornecerá exemplares dos Cadernos de Questões a candidatos ou a instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Teste Seletivo.

7. DA PROVA E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A Prova Escrita terá valor de 10 (dez) pontos, e seguirá o seguinte conteúdo programático:
- Português e Matemática equivalente a 1ª à 8ª séries do Ensino Fundamental;**
Noções de políticas de saúde pública – o SUS e seu funcionamento;
Programa Saúde da Família – funcionamento e sistematização;
Programa de Agentes Comunitários de Saúde – funcionamento e sistematização.
- 7.2 Os candidatos serão classificados de acordo com a área de opção, havendo igualdade de classificação e necessidade de desempate, terá preferência o candidato que possuir maior idade.

8. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 – Em caso de empate na pontuação final do Teste Seletivo, terá preferência na classificação o candidato que, na seguinte ordem:
- a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos, como determina o art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso, sendo que no caso de empate entre dois idosos, terá preferência o de idade mais elevada, considerando-se ano, mês e dia de nascimento;
- b) obtiver na prova objetiva, maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior idade, para candidatos não enquadrados na letra "a" deste item, considerando ano mês e dia de nascimento.

9. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 9.1 A celebração do contrato individual de Trabalho com a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa, rege-se-á pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sujeitando-se às normas internas do Quadro de Pessoal da Prefeitura.
- 9.2 Os contratados, para exercerem os empregos do presente Teste Seletivo, deverão trabalhar nas Unidades de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde para a qual fizeram as inscrições.
- 9.3 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou contratação de candidato, desde que sejam identificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos.
- 9.4 A admissão será feita através de contrato de trabalho por **prazo indeterminado**. Por se tratar de trabalho realizado na comunidade onde residem, os Agentes Comunitários de Saúde não receberão vales transportes.
- 9.5 Estas contratações persistirão enquanto houver envio de verbas pelo Governo Federal, ou seja, enquanto existirem os recursos financeiros (repasse de verbas), e com o rompimento destes recursos cessarão as referidas contratações.
- 9.6 Os candidatos convocados para o preenchimento das vagas ofertadas deverão comparecer munidos dos documentos exigidos no Edital.
- 9.7 Caso haja dúvidas quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a Prefeitura Municipal de Ponta Grossa poderá exigir do mesmo a qualquer tempo, a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.
- 9.8 Locais de Abrangência – Os candidatos poderão optar somente por um local que deve ser o mais próximo de sua residência, em virtude de não haver entrega de vales transportes. Segue definição das áreas de abrangência.

UNIDADES DE SAÚDE	VAGAS	ÁREA DE ATUAÇÃO
Abrahão Fedemann	04	Via Ana Rita Jd Florença Via Mariana
Adam Polan Kossobudzi	02	Palmeirinha Boa Vista Via Madureira
Adilson Baggio	05	Santo Antonio Jd Maracanã Pq Auto Estrada Via Lina Via Clock
Agostinho Brenner	Reserva	Via Maria Otília Via Mayer Via Sabina Via Curitiba Via Argentina Via São Cristóvão Via dos Ferroviários Conj. Residencial Araucária
Aluizio Grochski	01	Via Guaira Via Brasília Via Pinheiro I e II Via Belém Jd Central Jd Europa
Aurélio Grott	01	Jd Los Angeles
Caetana C. Pierni	01	Jd Bonsucesso Via Congonhas Via Dalabona
Carlos Dezaunet Neto	Reserva	Via Shangriã Jardim Panorama
UNIDADES DE SAÚDE	VAGAS	ÁREA DE ATUAÇÃO
Carlos Ribeiro de Macedo	Reserva	Parque do Café Jardim Vitória
Cézar R. Millão	01 vaga	Via Odete Via Vicentina Via Santana Via São Gabriel Via São Vicente de Paula Via Joana Zarpellon Via Herculano Torres Via Max Jd Barreto Jd Esperança Jd Isabela Pq dos Pinheiros

continua...

Eugênio José Bocchi	Reserva	Pq Santa Lúcia Via Barúna Jd Mezzomo
Guaraji	Reserva	Guaraji
Jami Musi	Reserva	Jardim Sabará
Javier Cejas Arzabe	Reserva	Via Borato Via Real
José Carlos Araújo	Reserva	Bairro do Cará Cará Núcleo Res. Santa Bárbara Jd Alfredo Ribas Sobrinho.
Júlio de Azevedo	Reserva	Vilas Vida Via Nadal Jd Carvalho
Louis Charles Büron	Reserva	Via Periquitos Via Romana Via Santa Edwiges
Lubomir A. Urban	01	Núcleo 31 de Março Jd Conceição
Luiz Fernando Cajado Braga	Reserva	Núcleo Residencial Cristo Rei
Nilton Luiz de Castro	02	Pq Tarobá N. Pimentel Via São Francisco Via Berta
Otoniel P. dos Santos	01	Via Cipa Via Pina
Parque do Sabiá	Reserva	Parque do Sabiá Via Quero Quero Jardim Pontgrossense

Os interessados poderão obter maiores esclarecimentos através dos telefones (0xx42) 3220-1213 – 32201203 – 39011701 – 39011205 – 3220 -1117.

As inscrições deferidas, bem como os locais, a data e horário de realização das provas serão divulgados oportunamente através do endereço eletrônico <http://www.pontagrossa.pr.gov.br> e do Diário Oficial do Município.

10 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas em ordem administrativa, civil ou criminal.
- 10.2 Em caso de alteração dos dados constantes do Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se à Prefeitura Municipal de Ponta Grossa – Departamento de Atendimento ao Cidadão – Av. Visconde de Taunay, nº 950 – Ronda – Ponta Grossa – PR, para efetuar atualização dos dados cadastrais.
- 10.3 Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Órgão Oficial de Divulgação (Diário Oficial).
- 10.4 O candidato aprovado e convocado deverá assumir a vaga imediatamente.
- 10.5 Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Ponta Grossa no que tange à realização deste Teste Seletivo.
- 10.6 Este Teste Seletivo terá como prazo de validade o período de dois anos, a contar da data de homologação e publicação do referido processo seletivo.

Secretaria Municipal de Recursos Humanos, em 10 de agosto de 2011.

JOSE ELIZEU CHOCIAI
Secretário Municipal de Gestão de Recursos Humanos

DIVERSOS

Of. n. 1654/2011 - GP

Em 11 de agosto de 2011

Razões de veto da Lei Municipal n. 10.649.

Senhor Presidente:

Tenho a honra de comunicar a Vossa Excelência que a Lei Municipal n. 10.649, apensa ao ofício n. 753/2011- DPL, recebeu VETO deste Poder Executivo, nos termos do § 10, do artigo 58, da Lei Orgânica do Município, em função de ser considerada ilegal e contrária ao interesse público.

1. Considerações sobre a lei vetada

O presente veto abrange o texto integral da Lei n. 10.649, que tem a seguinte redação:

Art. 1º - Fica concedida anistia ao contribuinte em débito tributário relativo à Contribuição de Melhoria, que, comprovadamente, estejam enquadrados nas hipóteses de isenção prevista nos incisos I, III, IV e IV, do art. 227 da Lei nº 6.857, de 30 de dezembro de 2001.

Art. 2º - A concessão dos benefícios de que trata esta lei depende de requerimento do interessado, protocolado durante o exercício de 2011, instruído com provas documentais de satisfação das condições estabelecidas.

Parágrafo único - Sobre o requerimento de que trata este artigo não incidirá taxa de expediente.

Art. 3º - O benefício de que trata esta lei, também abrange os débitos inscritos em dívida ativa e em execução fiscal.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

O objetivo dessa lei é conceder anistia da Contribuição de Melhoria, conforme especificado pela mesma, ou seja, o perdão sobre eventuais débitos existentes perante os cofres públicos municipais.

A concessão de benefícios que acarretam renúncia de receita por parte do Município sempre devem ser analisadas com cautela e com base na legislação vigente. As repercussões desta lei são profundas no sistema tributário e de arrecadação dos tributos municipais, porque:

a) promove expressa renúncia de receita de tributo que já está apto a cobrança, sem indicar o seu montante, nem as formas de compensação em face da perda real da arrecadação, comprometendo substancialmente a arrecadação municipal;

b) Não há qualquer estudo que demonstre o número de imóveis que serão beneficiados pela referida anistia, o que comprometera substancialmente a arrecadação de uma das principais receitas do Município;

c) A contribuição de melhoria é um tributo que gera benefício específico logo não é justo toda a população arcar com o custo de uma obra que traz benefícios a somente uma parcela de nossa população.

A lei de anistia como a que ora é vetada pressupõe cálculos complexos que, neste caso, deverão levar em consideração não só o valor da renúncia da receita tributária, como também apresentação de um estudo completo da atual situação dos imóveis atingidos, em especial as obras que estão em andamento haja vista que a contribuição de melhoria repõe ao Município valores previamente destinados às obras e quando pagos dão garantia ao Executivo da continuidade do investimento.

Consoante comunicado do Departamento de Recelita, da Secretaria Municipal de Finanças, mesmo que se apresente um estudo completo da atual situação dos imóveis atingidos, em curto espaço de tempo poder-se-ia perder um valor inestimável e incontornável de receita, comprometendo substancialmente a arrecadação do Município.

Para esse tipo de medida ter eficácia é imprescindível a obediência a legislação em vigor. Certamente não é providência das mais simples, mas é importantíssima para que a lei de anistia se torne factível perante a Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme se verá adiante.

2. Das razões de veto

2.1. Da ilegalidade da Lei n. 10.649 frente à Lei de Responsabilidade Fiscal do Estado

Considerando que os entes públicos não produzem riqueza, que eles simplesmente administram a vida da coletividade e, para isso, arrecadam os tributos que compõem o patrimônio público, foi produzida tardiamente, mas em bom tempo, a Lei Complementar n. 101/2000 que estabelece as premissas para a gestão fiscal responsável.

Um dos pilares da responsabilidade fiscal consiste na obrigação dos entes públicos de exercerem a capacidade tributária "em toda a sua plenitude", ex vi do artigo 11 da LRF, que tem a seguinte dicção:

Art. 11. Constituem requisitos essenciais da responsabilidade na gestão fiscal a instituição, previsão e efetiva arrecadação de todos os tributos da competência constitucional do ente da Federação.

A sobrevivência do ente público para a realização de suas finalidades institucionais pressupõe a existência de recursos, os quais não podem ser obtidos de outra forma senão pela arrecadação dos tributos. Todas as vezes que o ente público promove a renúncia de receita em favor de uma determinada categoria de pessoas, como pretendido na Lei ora vetada, a comunidade, como um todo, é prejudicada, na exata medida em que faltarão recursos para investimento em áreas tão carentes de recursos como a saúde, a educação e as obras públicas.

Com este propósito, constam da Lei de Responsabilidade Fiscal dispositivos específicos objetivando coibir a renúncia de receita cujas balizas são a sustentabilidade, o equilíbrio e a responsabilidade na gestão fiscal.

Reforçam as finalidades postas na Lei Complementar comentada as pesadas sanções penais, civis e administrativas previstas, em especial, na Lei Federal nº 10.028, de 19 de outubro de 2000.

O cumprimento da norma de responsabilidade fiscal tem como pressuposto uma mudança de atitude no que respeita à arrecadação fiscal, devendo os entes federados proceder de forma efetivamente planejada, buscando concretizar a instituição, a previsão e a efetiva arrecadação de todos os tributos de suas respectivas competências constitucionais.

A abrangência do que se entende por renúncia fiscal está definida no § 10 do artigo 14 da referida lei, enunciado com a amplitude e generalidade que a finalidade da norma exige. Logo, o favor tributário para se tornar legítimos frente à Lei de Responsabilidade Fiscal do Estado, deverão ser precedidos de estudos sobre o impacto orçamentário da renúncia e das medidas

compensatórias, conforme o artigo 14 a seguir transcrito, sob pena da total inaplicabilidade da lei que cria o favor tributário, como é o caso da lei ora vetada:

Art. 14. A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na lei de diretrizes orçamentárias e a pelo menos uma das seguintes condições:

I - demonstração pelo proponente de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da lei orçamentária, na forma do art. 12, e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo próprio da lei de diretrizes orçamentárias;

II - estar acompanhada de medidas de compensação, no período mencionado no caput, por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 1º - A renúncia compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado.

§ 2º - Se o ato de concessão ou ampliação do incentivo ou benefício de que trata o caput deste artigo decorrer da condição contida no inciso II, o benefício só entrará em vigor quando implementadas as medidas referidas no mencionado inciso.

§ 3º - O disposto neste artigo não se aplica:

I - às alterações das alíquotas dos impostos previstos nos incisos I, II, IV e V do art. 153 da Constituição, na forma do seu § 1º;

II - ao cancelamento de débito cujo montante seja inferior ao dos respectivos custos de cobrança;

A ineficácia da Lei n. 10.649 ora vetada surge de plano: não só porque a perda de arrecadação gerada pela anistia deixou de ser considerada para efeito de redução do orçamento fiscal, como, e principalmente, porque não foram adotadas as medidas compensatórias consistentes para eficácia da proposta.

A responsabilidade fiscal se faz por pesos e medidas: se de um lado o Poder Público abre mão de recursos (como é o caso da Lei n. 10.649), por outro deverá reduzir, em igual medida, os seus custos (demarcando claramente na lei orçamentária, na lei de diretrizes, no plano plurianual e na lei tributária) as formas de compensação da redução da arrecadação.

Todo o favor tributário que é feito em proveito de um determinado grupo, vem em prejuízo do restante da coletividade, daí a grandeza e autoridade da Lei de Responsabilidade Fiscal do Estado, que não permite mais a criação de favores tributários, sem as contrapartidas obrigatórias.

A mensagem poderosa da LRF não é dirigida apenas ao Poder Executivo, mas também ao Poder Legislativo (por ser o criador da norma jurídica) que, desde 2000 não pode mais editar leis que de qualquer forma proponham benefícios tributários, sem as providências do artigo 14.

3. Do dever de oposição do Poder Executivo a todo e qualquer benefício tributário

Já se disse que o Poder Público é obrigado a exercer o poder tributário de forma geral e irrestrita, também já foi dito que toda a renúncia de receita deve ser acompanhada de medidas compensatórias, sob pena de nulidade da lei que atribua os benefícios, mas, além disso, ocorre o fato de que o Poder Público em geral e o Poder Executivo em particular, não pode agir negligentemente no exercício da competência tributária, sob pena de infração ao previsto no inciso X, do artigo 10, da Lei n. 8.429/92, que assim dispõe:

Art. 10. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres das entidades referidas no art. 1º desta lei, e notadamente:

... X - agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;

Os trechos sublinhados demarcam o enquadramento da conduta do Poder Executivo que simplesmente ficasse inerte (omissão) diante de uma anistia tributária produzida não observando a Lei de Responsabilidade Fiscal do Estado.

Por todos esses argumentos, solicito aos nobres Senhores Vereadores que reflitam detidamente sobre as consequências da anistia que pretendem conceder e, desse modo, mantenham o veto apostado à Lei n. 10.649, para o bem geral da comunidade ponta grossense, que, desse modo, continuará contando com os recursos públicos em questão.

Realirmo a Vossa Excelência protestos de consideração e apreço.

PEDRO WOSGRAU FILHO

Prefeito Municipal

Ao

Exmo. Sr.

Vereador **MAURÍCIO SILVA**

DD. Presidente da Câmara Municipal

Nesta

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

CONSELHO MUNICIPAL DO PATRIMÔNIO CULTURAL

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA SESSÃO PÚBLICA DE TOMBAMENTO

O Conselho Municipal do Patrimônio Cultural convoca seus membros, proprietários, pessoas interessadas e população em geral, para a Sessão Pública de Tombamento do imóvel abaixo relacionado, a ser realizada no próximo dia 05 de setembro de 2011, às 19:00 horas, no auditório B do Cine Teatro Ópera, localizado à Rua XV de Novembro, nº 468, esquina com a Rua Augusto Ribas.

- Rua Quinze de Novembro, nº 365, 369, 375, 379 e 383, e Rua Sant'Ana, nº 722-A e 744.

Ponta Grossa, 04 de agosto de 2011.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Presidente do Conselho Municipal do Patrimônio Cultural
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

CÂMARA MUNICIPAL

L E I Nº 10.643

Denomina de DINARTE MACIEL DA LUZ a Rua nº 05, no trecho compreendido entre as Ruas nº 12 e a João Café Filho, no Portal do Norte, Bairro Chapada, nesta cidade.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou e eu, Presidente, nos termos do § 2º do Art. 58 da Lei Orgânica Municipal, promulgo a seguinte

L E I

Art. 1º - Fica denominada de DINARTE MACIEL DA LUZ a Rua nº 05, no trecho compreendido entre as Ruas nº 12 e a João Café Filho, no Portal do Norte, Bairro Chapada, nesta cidade.

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

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO, em 11 de julho de 2.011.

Ver. **MAURÍCIO SILVA**
Presidente

Ver. **WALTER JOSÉ DE SOUZA - VALTÃO**
1º Secretário

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO

ORDEM DO DIA: 15/08/2011

SESSÃO ORDINÁRIA

EM SEGUNDA DISCUSSÃO

DOS VEREADORES MAURÍCIO SILVA E WALTER JOSÉ DE SOUZA - VALTÃO
PROJETO DE LEI Nº 170/11 - Proibe creches, entidades civis e entidades assistenciais, subvencionadas pelo Município, de contratarem parentes de membros da diretoria das instituições, para atividades remuneradas.

DO PODER EXECUTIVO
PROJETO DE LEI Nº 187/11 - Autoriza o Poder Executivo abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 262.708,00 e dá outras providências.

EM PRIMEIRA DISCUSSÃO

DO PODER EXECUTIVO
PROJETO DE LEI Nº 41/10 - Dispõe sobre o regime dos cargos públicos comissionados no Município de Ponta Grossa.
EMENDA MODIFICATIVA (de autoria do Poder Executivo)

SUBSTITUTIVO GERAL (de autoria do Poder Executivo)

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade do Projeto de Lei, bem como da Emenda Modificativa e do Substitutivo Geral a ele apresentado

CFOF - Contrário à admissibilidade do Projeto de Lei, bem como da Emenda Modificativa e do Substitutivo Geral a ele apresentado

COSPACT - Contrário à admissibilidade do Projeto de Lei, bem como da Emenda Modificativa e do Substitutivo Geral a ele apresentado

DO PODER EXECUTIVO
PROJETO DE LEI Nº 08/11 - Revoga o § 4º do art. 9º, da Lei nº 9.966, de 09/07/2009.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade
CFOF - Contrário à aprovação
COSPACT - Contrário à aprovação

DA VEREADORA PROFESSORA ANA MARIA

PROJETO DE LEI Nº 224/11 - Institui a Semana "Faris Michaele", no âmbito do Município de Ponta Grossa.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade
CECEC - Favorável

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO, em 12 de agosto de 2.011.

Ver. **MAURÍCIO SILVA**
Presidente

Ver. **WALTER JOSÉ DE SOUZA - VALTÃO**
1º Secretário

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

AVISO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2011

ABERTURA: 29/08/2011

HORÁRIO: 13:00

OBJETO: Aquisição de material permanente (carro para transporte de bagagem) para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Transito e Transporte.

VALOR TOTAL: R\$ 2.650,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.04.2678201474.015000 - Manutenção Terminal Rodoviário

4.4.90.52.00.0000 - Material Permanente

Fonte 1021

Maiores informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto à Autarquia Municipal de Transito e transportes, sito a rua Dr. Colares, 750, no horário das 12:00 as 18:00 horas, fone/fax (42) 3901-4012, ou pelo site WWW.pontagrossa.pr.gov.br, opção [licitação AMTT](#).

EDIMIR JOSÉ DE PAULA

Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

AVISO DE EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 043/2011

ABERTURA: 24/08/2011

HORÁRIO: 10:00

OBJETO: Aquisição de material para premiação cultural para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Transito e Transporte.

VALOR TOTAL: R\$ 6.588,00

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.05.1545101944.016000 - Manutenção Atividades Sistema Viário

3.3.90.30 - Material de Consumo

Fonte 1001 e 1509

Maiores informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto à Autarquia Municipal de Transito e transportes, sito a rua Dr. Colares, 750, no horário das 12:00 as 18:00 horas, fone/fax (42) 3901-4012, ou pelo site WWW.pontagrossa.pr.gov.br, opção [licitação AMTT](#).

EDIMIR JOSÉ DE PAULA

Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRANSITO E TRANSPORTE

AVISO DE EDITAL - PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2011

ABERTURA: 24/08/2011

HORÁRIO: 15:30

OBJETO: Aquisição de materiais de construção para atender as necessidades da Autarquia Municipal de Transito e Transporte.

VALOR TOTAL: R\$ 7.128,65

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

23.04.1545100884.014000 - Manutenção das Atividades do Depto. de Transportes

3.3.90.30.00.0000 - Material de consumo

Fonte 1001

23.04.2678201474.015000 - Manutenção do Terminal Rodoviário Intermunicipal de Ponta Grossa

Vereador Oldemar

Andrade
3.3.90.30.00.0000 - Material de Consumo - Fonte 1021

Maiores informações, bem como a íntegra do Edital e anexos, poderão ser obtidos junto à Autarquia Municipal de Transito e transportes, sito a rua Dr. Colares, 750, no horário das 12:00 as 18:00 horas, fone/fax (42) 3901-4012, ou pelo site WWW.pontagrossa.pr.gov.br, opção [licitação AMTT](#).

EDIMIR JOSÉ DE PAULA

Presidente da Autarquia Municipal de Transito e Transporte

