



# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA

Lei Nº 9926/2009

EDIÇÃO Nº 1.292 / ANO VI / 06 PÁGINAS

PONTA GROSSA, SÁBADO, DOMINGO E SEGUNDA-FEIRA, 14, 15 E 16 DE JUNHO DE 2014

Jornalista responsável: EDGAR HAMPF

Identificação profissional nº 6681

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

- LEIS.....	1
- DECRETOS.....	1
- LICITAÇÕES.....	1
- CONTRATOS.....	2
- DIVERSOS.....	2

### ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

- PROAMOR.....	5
- PROLAR.....	5

### ATOS DO PODER LEGISLATIVO

- DIVERSOS.....	5
-----------------	---

## LEIS

### L E I Nº 11.827, de 13/06/2014

Autoriza o Poder Executivo abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 516.351,94, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 09 de junho de 2014, a partir do Projeto de Lei nº 139/2014, de autoria do Poder Executivo, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

#### L E I

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 516.351,94 (quinhentos e dezesseis mil, trezentos e cinquenta e um reais e noventa e quatro centavos), assim discriminado:

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
1200 - Secretaria Municipal de Assistência Social	1204 - Gerência de Proteção Social Especial	0824400492.243 - Estruturação da Rede dos Serviços de Proteção Social Especial	3390.30.00.0000	Material de Consumo - Rec. 925			R\$ 368.054,82
3390.39.00.0000	Out. Serv. Terc. - P. Jurídica - Rec. 925						R\$ 148.297,12

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, será cancelada em igual importância, as seguintes dotações do orçamento vigente, em conformidade com o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964:

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
1200 - Secretaria Municipal de Assistência Social	1204 - Gerência de Proteção Social Especial	0824400456.005 - Manutenção das Atividades da Gerência de Proteção Social Especial	3390.30.00.0000	Material de Consumo - Rec. 925 - Cr 4659			R\$ 368.054,82
3390.39.00.0000	Out. Serv. Terc. - P. Jurídica - Rec. 925 - Cr 4660						R\$ 148.297,12

Art. 3º. Fica incluídas as seguintes metas para o Exercício Financeiro de 2014, no Anexo I, da Lei nº 11.395, de 16/07/2013 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e na Lei nº 11.615 de 18/12/2013 - PPA - Plano Plurianual.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL	244 - ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA	0049 - PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL	2.243	Estruturação da Rede dos Serviços de Proteção Social Especial	Convênio Mantido	01	516.351,94

Art. 4º. Ficam reduzidas as seguintes metas para o Exercício Financeiro de 2014, no Anexo I, da Lei nº 11.395, de 16/07/2013 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei nº 11.615 de 28/12/2013 - PPA - Plano Plurianual.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
08 - ASSISTÊNCIA SOCIAL	243 - ASSISTÊNCIA A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	0045 - SERVIÇO DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE	6.005	Manutenção das Atividades da Gerência de Proteção Social Especial	Programa Mantido	01	516.351,94

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 13 de junho de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal  
DINO ATHOS SCHRUTT  
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

### L E I Nº 11.822, de 13/06/2014

Autoriza o Poder Executivo abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 229.813,45, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, decretou, na Sessão Ordinária realizada no dia 04 de junho de 2014, a partir do Projeto de Lei nº 130/2014, de autoria do Poder Executivo, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

#### L E I

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 229.813,45 (duzentos e vinte e nove mil, oitocentos e treze reais e quarenta e cinco centavos), assim discriminado:

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
2300 - Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte	2304 - Departamento de Transportes	2678208998.882 - Despesas de Exercícios Anteriores - DT	4490.92.00.0000	Desp. Exerc. Anteriores - Rec. 1			R\$ 229.813,45

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, será cancelada

em iguais importâncias, as seguintes dotações do orçamento vigente, em conformidade com o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964:

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
0500 - Secretaria Municipal de Gestão Financeira	0503 - Departamento Financeiro	0412300202.033 - Manutenção das Atividades do Departamento Financeiro	3390.47.00.0000	Obrig. Tributárias e Contributivas - Rec. 0 - Cr 253			R\$ 101.813,45
1500 - Reserva de Contingência	1501 - Reserva de Contingência	9999999990.010 - Reserva de Contingência	9999.99.00.0000	Reserva de Contingência - Rec. 999 - Cr 1515			R\$ 128.000,00

Art. 3º. Ficam incluídas as seguintes metas para o Exercício Financeiro de 2014, no Anexo I, da Lei nº 11.395, de 16/07/2013 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei nº 11.615 de 18/12/2013 - PPA - Plano Plurianual.

#### AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
26 - TRANSPORTE	782 - TRANSPORTE RODOVIÁRIO	0899 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	8.882	Despesas de Exercícios Anteriores - DT	Programa Mantido	01	229.813,45

Art. 4º. Ficam reduzidas as seguintes metas para o Exercício Financeiro de 2014, no Anexo I, da Lei nº 11.395, de 16/07/2013 - LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei nº 11.615 de 18/12/2013 - PPA - Plano Plurianual.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO FINANCEIRA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
04 - ADMINISTRAÇÃO	123 - ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA	0020 - ADMINISTRAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS	2.033	Manutenção das Atividades do Departamento Financeiro	Programa Mantido	01	101.813,45

#### RESERVA DE CONTINGÊNCIA

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
99 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	9999 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	0.010	Reserva de Contingência	Programa Mantido	01	128.000,00

Art. 5º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 13 de junho de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal  
DINO ATHOS SCHRUTT  
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

## DECRETOS

### DECRETO Nº 8.875, de 13/06/2014

Abre um crédito adicional especial no valor de R\$ 229.813,45

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais, nos termos da Lei nº 11.822/2014,

#### DECRETA

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Geral do Município um crédito adicional especial no valor de R\$ 229.813,45 (duzentos e vinte e nove mil, oitocentos e treze reais e quarenta e cinco centavos), assim discriminado:

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
2300 - Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte	2304 - Departamento de Transportes	2678208998.882 - Despesas de Exercícios Anteriores - DT	4490.92.00.0000	Desp. Exerc. Anteriores - Rec. 1			R\$ 229.813,45

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, será cancelada em iguais importâncias, as seguintes dotações do orçamento vigente, em conformidade com o disposto no artigo 43, § 1º, inciso III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964:

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
0500 - Secretaria Municipal de Gestão Financeira	0503 - Departamento Financeiro	0412300202.033 - Manutenção das Atividades do Departamento Financeiro	3390.47.00.0000	Obrig. Tributárias e Contributivas - Rec. 0 - Cr 253			R\$ 101.813,45
1500 - Reserva de Contingência	1501 - Reserva de Contingência	9999999990.010 - Reserva de Contingência	9999.99.00.0000	Reserva de Contingência - Rec. 999 - Cr 1515			R\$ 128.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS, em 13 de junho de 2014.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA  
Prefeito Municipal  
DINO ATHOS SCHRUTT  
Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos

### DECRETO Nº 8.876, de 13/06/2014

Abre um crédito adicional especial no valor de R\$ 516.351,94

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, usando das atribuições legais, nos termos da Lei nº 11.822/2014,

#### DECRETA

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Geral do Município um crédito adicional especial no valor de R\$ 516.351,94 (quinhentos e dezesseis mil, trezentos e cinquenta e um reais e noventa e quatro centavos), assim discriminado:

FUNÇÃO	SUBFUNÇÃO	PROGRAMA	PROJ./ATIV.	AÇÃO	PRODUTO	META FÍSICA	TOTAL (R\$)
1200 - Secretaria Municipal de Assistência Social	1204 - Gerência de Proteção Social Especial	0824400492.243 - Estruturação da Rede dos Serviços de Proteção Social Especial	3390.30.00.0000	Material de Consumo - Rec. 925			R\$ 368.054,82
3390.39.00.0000	Out. Serv. Terc. - P. Jurídica - Rec. 925						R\$ 148.297,12

Art. 2º. Para dar cobertura ao crédito aberto na forma do artigo anterior, será cancelada

## LICITAÇÕES

### REAVISO DE EDITAL

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

Pregão, na Forma ELETRÔNICA nº 223/2014

Data: 16/06/14

Horário: 13:00 horas

Objeto: Aquisição de equipamento e material permanente (Balcão para pia de cozinha e tempo em inox) para suprir as necessidades do Programa Bolsa Família, da Secretaria Municipal de Assistência Social

Valor máximo: R\$ 1.362,60 (mil trezentos e sessenta e dois reais e sessenta centavos). Dotação Orçamentária: 1205 8 244 47 1 224 449052420000

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 13:00h às 17:00h, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br / www.bill.org.br

JULIO FRANCISCO SCHIMANSKI KÜLLER

Secretário Municipal de Assistência Social  
Ponta Grossa, 13 de junho de 2014.

### AVISO DE EDITAL

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

Pregão, na Forma ELETRÔNICA nº 240/2014

Data: 30/06/14

Horário: 13:00 horas

Objeto: Contratação de Empresa para a aquisição de cesta básica, o qual beneficiará o Serviço de convivência e fortalecimento de vínculos nos CRAS da Prefeitura Municipal de Assistência Social

Valor máximo: R\$ 181.540,00 (cento e oitenta e um mil quinhentos e quarenta reais).

Dotação Orçamentária: 1205 8 244 48 2 157 339032040000

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 13:00h às 17:00h, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br / www.bill.org.br

JULIO FRANCISCO SCHIMANSKI KÜLLER

Secretário Municipal de Assistência Social  
Ponta Grossa, 11 de junho de 2014.

### AVISO DE EDITAL

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

Pregão, na Forma ELETRÔNICA nº 243/2014

Data: 03/07/14

Horário: 13:00 horas

Objeto: Contratação de empresa para efetuar a dedetização e desratização nas dependências da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Valor máximo: R\$ 900,00 (novecentos reais).

Dotação Orçamentária: 0703 15 452 88 2 65 339039789900

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 13:00h às 17:00h, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br / www.bill.org.br

ALESSANDRO LOZZA DE MORAES

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos.  
Ponta Grossa, 12 de junho de 2014.

### AVISO DE EDITAL

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

Pregão, na Forma eletrônica nº 236/2014

Data: 30/06/14

Horário: 08:00 horas

Objeto: Aquisição de BRINQUEDOS PEDAGÓGICOS que proporcionam o desenvolvimento psicomotor e cognitivo dos alunos da Educação Infantil e Ensino Fundamental da rede municipal de ensino de Ponta Grossa

Valor máximo: R\$ 1.931.752,50 (um milhão, novecentos e trinta e um mil setecentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).

Dotação Orçamentária: 0902 12 365 80 1 233 339030140000

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 13:00h às 17:00h, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br / www.bill.org.br

DINO ATHOS SCHRUTT

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos  
Ponta Grossa, 09 de junho de 2014.

### AVISO DE EDITAL

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

Pregão, na Forma Eletrônica nº 242/2014

Data: 27/06/14

Horário: 14:00 horas

Objeto: Aquisição de material odontológico para uso da Secretaria Municipal de Saúde

Valor máximo: R\$ 35.503,60 (trinta e cinco mil quinhentos e três reais e sessenta centavos).

Dotação Orçamentária: 0802 10 301 55 2 80 339030100000

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 13:00h às 17:00h, ou ainda pelo fone/fax (042) 3222-6365 ou 3901-1500 ou ainda pelo Site: www.pg.pr.gov.br / www.bill.org.br

ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU

Secretário Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos
Ponta Grossa, 11 de junho de 2014.

Processo nº 413 Dispensa nº 92 Protocolo nº 0830350/2014
Data de expedição - 13/06/14
Objeto - Contratação de empresa para prestação de Serviço de manutenção de Impressora não fiscal de emissão de senhas do Departamento de Atendimento ao Cidadão da Secretaria Municipal de Administração e Assuntos Jurídicos - SMAAJ.

Table with 4 columns: Item, Quantidade, Valor Unitário, Valor Total do Item. Includes items like 'Revisão geral em Impressora não fiscal, limpeza e lubrificação' and 'Impressora não fiscal, Limpeza, Lubrificação, Manutenção cabeça de impressão'.

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 49/2014

Objeto e finalidade: Pagamento de inscrição em curso de Capacitação de Pregoeiros, para 02 (dois) Servidores Municipais, a realizar-se na Cidade de Curitiba-PR, no dia 27 de junho de 2014, das 08:30 às 17:00 horas, conforme o disposto do protocolo 1620175/2014.

Contratado: GOVMUNICIPAL ESCOLA LIVRE LTDA.

Table with 4 columns: Quantidade do Item, Unidade, Descrição do Item, Complemento do Item. Includes 'Curso de Capacitação para Pregoeiros para os Servidores Municipais PAULO ROBERTO SIQUEIRA DE ARAÚJO, matrícula 15.964 e VALDIRENE APARECIDA IENSEN, matrícula 23.621.'

Valor: R\$ 1.580,00 ( mil quinhentos e oitenta reais )

Prazo: 1 dia

Table with 4 columns: Cód. Reduzido, Dot. Orçamentário, Secretária, Produto. Includes '5603 339039480100 SECR.MUN.DE ADMINISTR.E ASS.JURIDICOS SERVIÇO DE SELEÇÃO E TREINAMENTO'

Fundamento: Conforme Artigo 25, II c/c Artigo 13, VI da Lei 8.666/93.
13/06/14 - DINO ATHOS SCHRUTT - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E ASSUNTOS JURÍDICOS

RESULTADO DA CONCORRÊNCIA 04/2014

A Comissão Especial de Licitação, torna público o RESULTADO DA FASE DE PREÇOS:

- 1º Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano: R\$14.478.667,20
2º Pró Saúde - Associação Beneficente de Assistência Social e Hospitalar: R\$14.891.964,00
3º HYGEE - Gestão & Saúde: R\$15.184.214,76

Comissão Especial de Licitação
Ponta Grossa, 13 de junho de 2014.

CONTRATOS

TERCEIRA RETIFICAÇÃO CONTRATO Nº 882/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: R.S.C. GOMES & CIA LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA:
Fica acrescido o valor abaixo, a partir de 10/03/2014.

Table with 4 columns: Rota/Linha, Alteração, Valor da alteração. Includes '03 Fazenda Bugio Aumento de 43 km diários R\$ 27.485,60'.

TERCEIRA RETIFICAÇÃO CONTRATO Nº 315/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: FUNDAÇÃO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, CIENTIFICO E TECNOLÓGICO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE PONTA GROSSA - FAUEPG
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica retificada a cláusula quarta do instrumento originário, que passará ter a seguinte redação:
\*As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 0802.101220235.2.074/319034 e 0802.101220235.2.074/319034 Cód. Red. 3647 e 4265.

SEGUNDA RETIFICAÇÃO CONTRATO Nº 772/2013

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: LENTES DE CONTACTO LTDA
CLÁUSULA PRIMEIRA
Fica alterada a cláusula quarta do instrumento originário, que passará ter a seguinte redação:
\*As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº 08.02.103020058.2.090/33.90.32 Código Reduzido nº 4528.\*

DIVERSOS

CALENDÁRIO EVENTOS DA CIPA GESTÃO 2013-14

Calendar table with columns: MÊS, DIA, EVENTO, ATIVIDADE, ENTREGA DE BRINDES, REALIZAÇÃO / COLABORAÇÃO. Includes events like 'Dia das Mães', 'Dia Mundial da Fibromialgia', 'Dia Mundial do Enfermeiro', etc.

Main calendar table with columns: MONTH, DAY, EVENTO, ATIVIDADE, LOCAL, RESPONSÁVEL. Includes events like 'Dia Nacional da Saúde', 'Dia Nacional de Combate ao Colesterol', 'Dia dos Pais', etc.

ELEIÇÃO GESTÃO 2014 / 2015
Table with columns: DATA, EVENTO, LOCAL, RESPONSÁVEL. Includes 'Constituição da Comissão de Pleito Eleitoral', 'Convocação da Comissão de Pleito Eleitoral', etc.

INSPEÇÃO DE SEGURANÇA CHECK LIST

SECRETARIA: \_\_\_\_\_
CONTATO: \_\_\_\_\_ RAMAL (IS): \_\_\_\_\_
DATA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
HORA DO INÍCIO: \_\_\_\_\_ HORA DO TÉRMINO: \_\_\_\_\_
INSPEÇÃO REALIZADA POR: \_\_\_\_\_

1. SERVIDORES
Table with 2 columns: Descrição, Quantidade. Includes 'Total de servidores da SECRETARIA', 'Número de servidores que realizam serviços externos', etc.

2. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI
Table with 2 columns: Descrição, Quantidade. Includes 'Total de servidores que utilizam EPI', 'Porcentagem de não uso', etc.

Checklist table with questions and response options (SIM, NÃO, NA). Includes 'Há no setor alguma função onde o uso dos EPI's é obrigatório?', 'Os servidores estão utilizando os EPI's adequados aos riscos a que estão expostos?', etc.

3. EDIFICAÇÃO EM GERAL (escritório, banheiros e vestiários, arquivo morto, cozinha e refeitório)

Checklist table with questions and response options (SIM, NÃO, NA). Includes 'Há na SECRETARIA lugares onde o pé direito seja inferior a 3,00m (três metros)?', 'As dimensões de cada setor são suficientes e adequados para a realização dos trabalhos?', etc.

Checklist table with questions and response options (SIM, NÃO, NA). Includes 'Há presença de bebedouros de jato inclinado? Quantos \_\_\_\_\_', 'Há presença de bebedouros para galão de 20L? Quantos \_\_\_\_\_', etc.

A organização e higiene é:
( ) SATISFATORIA ( ) REGULAR ( ) RUIIM ( ) PÉSSIMA
OBS.: \_\_\_\_\_

Existente Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos e Líquidos?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

É dado destino adequado para os resíduos perigosos: lâmpadas fluorescentes, pilhas e baterias, equipamentos eletrônicos, óleos de frituras (cozinha / refeitório)?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

Todos os setores da SECRETARIA são bem arejados e iluminados, inclusive o arquivo morto?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

Todos os setores da SECRETARIA possuem conforto térmico?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

O conforto térmico é:
( ) SATISFATORIO ( ) REGULAR ( ) RUIIM ( ) PÉSSIMO
OBS.: \_\_\_\_\_

Há algum serviço ou atividade na SECRETARIA que pode ser considerado insalubre ou perigoso?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

4. INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE
Todas as partes das instalações elétricas estão projetadas e construídas de modo que o perigo de choques elétricos e outros tipos de acidentes estejam prevenidos?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

As instalações elétricas, máquinas e equipamentos se encontram eletricamente aterrados conforme as normas técnicas oficiais vigentes?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

Há na SECRETARIA instalações elétricas que possam eventualmente ficar em contato com água?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

Todo o circuito elétrico se encontra aterrado?
( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA
OBS.: \_\_\_\_\_

<p>Toda instalação ou peça condutora, que não faça parte do circuito elétrico, mas que, eventualmente, possa ficar sob tensão, está devidamente aterrada? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As tomadas e plugs se encontram em bom estado de conservação não apresentando nenhum tipo de problema? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As tomadas estão de acordo com o novo padrão da ABNT? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os interruptores e tomadas possuem espelhos de proteção? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As partes de instalações elétricas, máquinas ou equipamentos, sujeitos a acúmulo de eletricidade estática se encontram aterradas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os cabos utilizados em extensões elétricas se encontram em perfeito estado e são contínuos, não apresentando emendas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de fiação elétrica aparente ou exposta nas paredes e piso? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A fiação se encontra devidamente isolada em condutivos ou eletrodutos? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há cabos e fios pelo chão em local de tráfego de pessoas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há na SECRETARIA o uso de acessórios que aumentem o número de saídas das tomadas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Esses acessórios estão de acordo com o novo padrão da ABNT? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Nos painéis elétricos ou quadros de distribuição de energia estão devidamente protegidos, sinalizados e fechados de modo a evitar contato físico acidental? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Nos painéis elétricos ou quadros de distribuição de energia estão sendo guardados objetos estranhos ao mesmo? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os painéis elétricos ou quadros de distribuição de energia existentes na SECRETARIA se encontram desobstruídos? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As tomadas de corrente existentes nos pisos possuem proteção que evite a entrada de água ou objetos estranhos, estando ou não o pino inserido na tomada? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Estão sendo inseridos nas tomadas fios sem o uso de pinos adequados ou outro material improvisado? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Todos os equipamentos eletrônicos estão ligados a um nobreak? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Todas as ferramentas manuais ou equipamentos utilizados na execução de serviços em instalações elétricas são eletricamente isoladas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os transformadores e capacitores existentes na SECRETARIA se encontram devidamente protegidos ou instalados em local onde não exista o risco de contato físico acidental? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>O local onde estão localizados acumuladores, capacitores ou transformadores são bem ventilados? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

**5. TRANSPORTE, MOVIMENTAÇÃO, ARMAZENAGEM E MANUSEIO DE MATERIAIS (ALMOXARIFADO)**

<p>Os materiais estocados estão à uma distância mínima de 15cm (quinze centímetros) das paredes e do piso e a uma distância mínima de 60cm (sessenta centímetros) do teto? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os carrinhos de transporte de materiais são adequados ao tipo de material transportado? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As rodas dos carrinhos estão em bom estado? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>O depósito é arejado e possui uma boa iluminação? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>No mesmo depósito são estocados alimentos, produtos domissanitários e material de escritório? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>O depósito de produtos domissanitários está de acordo com as normas de segurança? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>O depósito de produtos domissanitários está bem sinalizado? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os materiais combustíveis, como: líquidos inflamáveis, papel, madeira, papelão etc, são armazenados em locais afastados de possíveis fontes de ignição como: quadros elétricos, tomadas etc? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há estrado ou pallets de material liso, resistente, impermeável e lavável no depósito? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há produtos estocados diretamente no chão? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os produtos utilizados na higienização possuem registro no MS, são compatíveis a superfície utilizada e são de eficácia comprovada? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

**6. MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS**

<p>As máquinas e equipamentos possuem dispositivos de proteção em suas partes móveis? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>É realizada a manutenção e higienização periódica dos filtros dos ares-condicionados? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>É realizada a manutenção e higienização periódica dos ventiladores de teto, de mesa e de chão? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>É realizada a manutenção e higienização periódica dos bebedouros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Existe barulho excessivo na SECRETARIA produzido por alguma máquina ou equipamento? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

**7. ERGONOMIA**

<p>As cadeiras utilizadas na SECRETARIA possuem altura ajustável? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As mesas utilizadas na SECRETARIA possuem altura ajustável? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As bordas frontais das cadeiras são arredondadas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As bordas das mesas são arredondadas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os encostos das cadeiras possuem altura ajustável? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os braços das cadeiras possuem altura ajustável? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os encostos das cadeiras possuem forma anatômica, levemente adaptada ao corpo para proteção lombar? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há sob as mesas suporte ajustável para os pés? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>É fornecido suporte adequado para documentos nas atividades que envolvam leitura para digitação e que possa ser ajustado proporcionando boa postura, visualização e operação, evitando movimentação frequente do pescoço e fadiga visual? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

<p>Os monitores oferecem condições de mobilidade suficiente para permitir o ajuste da tela à iluminação do ambiente e proporcionar corretos ângulos de visibilidade ao trabalhador? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os monitores possuem ajustes de altura? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Alguns monitores fazem uso de adaptação externa como: pacote de chamex, caixa, tábuas etc. para ajustar sua altura? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A fiação dos computadores, impressoras e periféricos possuem fitas, cintas, presilhas, tubo espiral ou canaletas que evitem que fiquem espalhados pelo piso? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A iluminação é apropriada à natureza da atividade desenvolvida nos diversos setores da SECRETARIA? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A iluminação geral está uniformemente distribuída e difusa? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A iluminação é totalmente natural? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A iluminação natural é compensada por iluminação artificial? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As luminárias possuem proteção contra queda acidental de lâmpadas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Existem pontos onde haja ofuscamento, reflexos incômodos, sombras e contrastes excessivos devido à iluminação? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Nas atividades em que os trabalhos são realizados de pé, existem assentos para descanso em locais que possam ser utilizados por todos os trabalhadores durante as pausas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os serviços de limpeza possuem carrinhos para transporte dos materiais de limpeza e sanitização? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

**8. COZINHA / REFEITÓRIO**

<p>Há cozinha / refeitório na SECRETARIA? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A cozinha / refeitório está situado em local adequado? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A cozinha / refeitório se comunica diretamente com os locais de trabalho? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Se comunica diretamente com as instalações sanitárias? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Se comunica diretamente com locais insalubres ou perigosos? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A cozinha / refeitório é utilizado apenas para esquentar as refeições? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Alguns alimentos são manipulados e cozidos na cozinha / refeitório? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de fogão e botijão de GLP? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de microondas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Além do fogão e do microondas existe o emprego de outro método para aquecimento das refeições? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A mangueira do botijão está dentro das normas de segurança e do prazo de validade? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Existe tomada de ar externa e ventilação adequada? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de extintor classe K, B ou BC? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há sistema de exaustão para a retirada de gordura e fumaça do ambiente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de pia com água corrente para a lavagem dos utensílios? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de geladeira para o armazenamento de alimentos? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de parede de madeira / divisória nesse local? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As paredes de divisória estão assentadas sobre cordão sanitário? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Existe escala de higienização da cozinha / refeitório? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de cadeiras e mesas em número suficiente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de lixeira com tampa e acionamento por pedal? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>A cozinha / refeitório também é utilizado para outro fim, como: depósito ou arquivo morto? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

**9. BANHEIROS E VESTIÁRIOS**

<p>Os banheiros são separados por sexo? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os vestiários são separados por sexo? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há identificação nas portas dos banheiros e dos vestiários? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os banheiros são adaptados para pessoas com deficiência? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Todos os servidores do prédio e municípios tem acesso aos banheiros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os banheiros ficam abertos ou chaveados? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os vestiários são dotados de armários individuais? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As portas dos banheiros e vestiários possuem sistema de fechamento automático? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As portas dos boxes sanitários possuem sistema de travamento? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As portas dos boxes sanitários apresentam algum defeito? Qual _____ ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os vasos sanitários possuem assentos confortáveis e tampas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os boxes sanitários possuem dimensão mínima de 1m²? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os boxes sanitários estão em número suficiente (1/20)? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os lavatórios estão em número suficiente (1/20)? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de chuveiros nos banheiros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

<p>Os vasos sanitários, descargas, lavatórios, torneiras, mictórios e chuveiros se encontram em perfeita condição de uso? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os vasos sanitários, lavatórios e mictórios estão rachados ou trincados? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os vasos sanitários, mictórios e lavatórios são de material liso, resistente, lavável e impermeável? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os banheiros são higienizados constantemente, pelo menos 2 vezes ao dia? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de odor desagradável nos banheiros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Quem realiza a higienização dos banheiros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Existe escala de higienização dos banheiros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Existe POS - Procedimento Operacional Sanitário de higienização dos banheiros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de lixeiras em todos os boxes sanitários, inclusive próximo aos lavatórios, dotados de tampa e acionamento por pedal? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de suporte de papel toalha e papel toalha de material não reciclado nos banheiros e em quantidade suficiente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de suporte de papel higiênico e papel higiênico de material não reciclado em todos os boxes sanitários e em quantidade suficiente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de suporte de sabonete líquido e sabonete líquido nos banheiros e em quantidade suficiente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há presença de suporte de álcool gel e de álcool gel nos banheiros e em quantidade suficiente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os banheiros são supridos constantemente com materiais de higiene pessoal? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Quem é responsável por suprir os banheiros com materiais de higiene pessoal? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os banheiros se comunicam diretamente com os locais de trabalho ou com o refeitório / cozinha? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As divisórias dos boxes sanitários estão a uma altura máxima de 15cm (quinze centímetros) do piso? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As divisórias dos boxes sanitários estão a uma altura mínima de 2,10m (dois metros e dez centímetros)? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

**10. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIOS**

<p>As aberturas de saídas possuem uma largura mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros)? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>O sentido de abertura das portas se dá para o exterior do local de trabalho? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As circulações internas ou corredores de acesso são contínuos e seguros e possuem largura mínima de 1,20m (um metro e vinte centímetros)? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As aberturas, saídas de emergência e vias de passagem estão claramente sinalizadas por meio de placas ou sinais luminosos fluorescentes indicando a direção da saída? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As escadas, plataformas e patamares são construídas com materiais incombustíveis e resistentes ao fogo? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os equipamentos portáteis de combate a incêndio estão localizados em locais de fácil acesso, fácil visualização e em locais onde haja menor probabilidade do fogo bloquear o seu acesso? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há sinalização de solo e aérea indicativa de equipamento de combate à incêndio? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há extintores que possuam sua parte superior a mais de 1,60m (um metro e sessenta centímetros) acima do nível do piso? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há extintores localizados em paredes de escada? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há equipamentos de combate a incêndios que estejam bloqueados? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os extintores estão carregados? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Quantos extintores existem na SECRETARIA? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os extintores estão limpos? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os extintores estão com selo do INMETRO? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os extintores estão com lacre intacto? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os extintores estão dentro do prazo de validade? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os extintores estão com pressão suficiente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os extintores estão de acordo com o risco? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há vazamentos de água nos hidrantes? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os registros dos hidrantes estão em perfeito estado de conservação e funcionalidade? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As mangueiras estão íntegras e sem furos? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há mangueiras na caixa de mangueiras? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há esguichos de jato regulável? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há esguicho de jato sólido? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há chaves de união de mangueiras? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As caixas de mangueiras estão completas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os alarmes de incêndio estão em perfeito estado de conservação e funcionalidade? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As portas corta fogo estão em perfeito estado de conservação e funcionalidade? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>As portas corta fogo estão obstruídas ou travadas? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há Brigada de Combate a Incêndio constituída? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Há Brigada de Primeiros Socorros constituída? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Quem é o Chefe (s) da Brigada de Combate a Incêndio? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>
<p>Os para-raios estão em perfeito estado de conservação e funcionalidade? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:</p>

As luminárias de emergência estão em perfeito estado de conservação e funcionalidade? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
Há reservatório de água exclusivo para os hidrantes de combate a incêndio? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
O reservatório está cheio? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
O sistema de hidrante é testado periodicamente? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
Existe Plano de Combate a Incêndio e de Controle de Pânico e Emergência? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
O Plano de Combate a Incêndio e Controle de Pânico e Emergência é aprovado pelo Corpo de Bombeiros? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
A SECRETARIA possui Mapa de Risco? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
A SECRETARIA possui Rota de Fuga? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
A SECRETARIA possui cópia do PPR, PCMSO e ASO? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
A SECRETARIA possui protocolo de evacuação? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:
Todos os servidores conhecem o protocolo de evacuação? ( ) SIM ( ) NÃO ( ) NA OBS.:

## 11. RISCOS ENCONTRADOS

GRUPOS	RISCOS	TIPOS	SETORES
GRUPO 1 VERDE	Risco	ruidos, vibrações, frio, calor, umidade, infiltrações;	
GRUPO 2 VERMELHO	Risco Químico	poeira, fumaça, gases, vapores de produtos químicos, compostos ou produtos químicos;	
GRUPO 3 MARRON	Risco Biológico	vírus, bactérias, protozoários, fungos, parasitas, bacilos;	
GRUPO 4 AMARELO	Risco Ergonômico	esforço físico intenso, levantamento e transporte manual de peso, exigência de postura inadequada, controle rígido de produtividade, monotonia e repetitividade, jornadas de trabalho prolongadas, outras situações causadoras de estresse físico e/ou psicológico;	
GRUPO 5 AZUL	Risco de Acidentes	arranjo físico inadequado, máquinas e equipamentos sem proteção, instrumentos inadequados ou defeituosos, iluminação inadequada, eletricidade, probabilidade de incêndio ou explosão, armazenamento inadequado de produtos, falta de proteção em luminárias, outras situações de risco que poderão contribuir para a ocorrência de acidentes.	

Responsável pela Inspeção (1) \_\_\_\_\_

Responsável pela Inspeção (2) \_\_\_\_\_

Responsável pelas Informações (1) \_\_\_\_\_

Responsável pelas Informações (2) \_\_\_\_\_

### Cronograma das Reuniões da CIPA - Paço Municipal

MÊS	DIA	HORÁRIO	LOCAL
JUNHO	25	9:00h	Sala do Secretário da SMAB
JULHO	25	9:00h	Sala do Secretário da SMAB
AGOSTO	29	9:00h	Sala do Secretário da SMAB
SETEMBRO	26	9:00h	Sala do Secretário da SMAB
OUTUBRO	31	9:00h	Sala do Secretário da SMAB
NOVEMBRO	28	9:00h	Sala do Secretário da SMAB
DEZEMBRO	17	9:00h	Sala do Secretário da SMAB

As reuniões são abertas a todos os servidores do paço municipal. Os técnicos do SEESMT também participam das reuniões, portanto, tragam suas sugestões, denúncias, reclamações e dúvidas. Sua participação é muito importante para a melhoria das condições de segurança no paço municipal.

Márcia de F. Blageski Talevi

Presidente - CIPA  
Controladoria Geral do Município

Carlos Adriano dos Santos - CAJU

Vice-Presidente - CIPA  
Secretaria Municipal de Abastecimento

## REGIMENTO INTERNO DA CIPA

### COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES - Paço Municipal -

#### CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA, do Paço Municipal, da Prefeitura de Ponta Grossa, Estado do Paraná, é um órgão de deliberação coletiva, com formação bi-partite e paritária, que atuará em conjunto com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, e tem como objetivo precípuo a prevenção de doenças e acidentes do trabalho, de modo a obter a permanente melhoria das condições de segurança, preservação da vida, promoção da saúde e qualidade de vida dos servidores municipais que labutam no paço municipal, dos municípios que se utilizam dos serviços prestados pela municipalidade e dos funcionários das empresas terceirizadas que prestam serviços temporários no paço municipal.

#### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 2º Compete à Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA:

- realizar inspeções nos locais de trabalho, visando detectar a existência de eventuais riscos ocupacionais;
- analisar e estudar as situações de trabalho potencialmente nocivas à saúde e ao bem estar dos servidores, promovendo a adoção de medidas preventivas ou corretivas de sorte a se eliminar ou neutralizar os riscos existentes de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais;
- promover a divulgação e zelar pela observância das normas de segurança e saúde do trabalho;
- despertar o interesse dos servidores visando à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais e estimulá-los, permanentemente, a adotarem comportamento preventivo durante a execução dos trabalhos;
- promover e coordenar, anualmente, em conjunto com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT, a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho (SIPTAT);
- investigar e discutir juntamente com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT, as causas, circunstâncias e consequências dos acidentes e doenças profissionais, propondo e acompanhando a execução das medidas corretivas, prevenindo casos semelhantes e orientando os demais servidores quanto a sua prevenção;
- por ocasião das investigações dos acidentes (inclusive os de trajeto) e doenças relacionadas com o trabalho, convocar os servidores para tomada de informações, depoimentos e dados ilustrativos e/ou esclarecedores. As investigações deverão analisar as causas dos acidentes/doenças e indicar medidas corretivas e de prevenção de ocorrências;
- contribuir com a realização de estudos epidemiológicos, no diagnóstico dos problemas de saúde e na elaboração de ações de saúde, visando a melhoria da qualidade de vida dos servidores;
- investigar junto ao Departamento de Atendimento ao Servidor, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, as causas e motivos de afastamentos do trabalho;
- propor à Administração Municipal a realização de cursos e treinamentos aos membros da CIPA relacionados à segurança, higiene e saúde do trabalho;
- propor, realizar e/ou auxiliar na realização de cursos, treinamentos, campanhas e medidas de prevenção de acidentes e de proteção à saúde, julgadas necessárias, por iniciativa própria ou por sugestão dos servidores;
- acompanhar as fiscalizações realizadas nos locais de trabalho efetuado por outros órgãos da municipalidade ou outras instituições da área de saúde e de segurança do trabalho, tendo acesso aos resultados ou laudos periciais;
- fiscalizar e discutir as formas de organização do trabalho, visando garantir a saúde, a segurança dos servidores e a qualidade do meio ambiente;
- elaborar o Plano de Trabalho anual, que possibilite a ação preventiva, a promo-

ção de saúde e segurança, elencando medidas prioritárias que serão objeto de negociação para implementação junto à Administração Municipal;

Art. 3º A Administração Municipal deverá:

- proporcionar as condições necessárias ao pleno desempenho das atribuições da CIPA;
- garantir que os membros da CIPA tenham tempo suficiente ao cumprimento de suas atribuições;
- permitir e facilitar o acesso dos membros da CIPA a documentos, laudos e informações indispensáveis ao desenvolvimento de seus trabalhos;
- disponibilizar recursos, infraestrutura, equipamentos, materiais, uniformes e EPI's necessários para o bom desempenho das atribuições da CIPA;
- proporcionar que os membros da CIPA, titulares e suplentes, e do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT realizem cursos e treinamentos de capacitação, qualificação e aperfeiçoamento na área.

Art. 4º A CIPA terá acesso irrestrito a todos os lugares e áreas do paço municipal, em qualquer dia e horário, onde houver necessidade de exercer a ação que lhes é atribuída.

Art. 4º A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA será composta por representantes dos servidores e representantes indicados pela Administração Pública Municipal, titulares e suplentes, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I, da NR 5.

§ 1º Os representantes da Administração Municipal serão designados pelo Prefeito Municipal, devendo dentre eles ser indicado também o presidente da Comissão.

§ 2º Os representantes dos Servidores serão eleitos em escrutínio direto e secreto, do qual participarão todos os interessados no pleito, cabendo aos representantes titulares a escolha do Vice-Presidente da respectiva Comissão. Em caso de empate será adotado o critério de desempate previsto no art. 26 deste Regimento.

§ 3º Será indicado em comum acordo entre os membros de cada CIPA, um Secretário e seu substituto, dentre os seus componentes.

§ 4º O mandato dos membros eleitos da CIPA terá duração de 01 (um) ano, admitindo-se uma única reeleição por período subsequente.

§ 5º A CIPA terá a seguinte composição:

Presidente;  
Vice-Presidente;  
Secretário;  
Vice-Secretário;  
Membros Titulares;  
Membros Suplentes.

#### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º Compete ao Presidente da CIPA:

- convocar os membros para as reuniões mensais da Comissão;
- presidir as reuniões, encaminhando ao Prefeito, ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT e às demais Secretarias, se for o caso, as recomendações, sugestões e decisões aprovadas pela Comissão, acompanhando seu andamento ou execução;
- coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, garantindo a integração entre seus membros e a construção coletiva do trabalho;
- promover a convocação para reuniões dos demais servidores do paço municipal, assim como de outros representantes da Administração Municipal, sempre que for julgada necessária;
- designar membros da CIPA ou grupo de estudo para investigar os acidentes de trabalho e os casos de doenças profissionais ou acompanhar a investigação feita pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT;
- manter e promover o relacionamento da CIPA com os representantes da Administração Municipal e com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT;
- Manter a Administração Municipal e Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT, informados sobre os trabalhos da CIPA;
- delegar atribuições ao Vice-Presidente.

Art. 6º Compete ao Vice-Presidente da CIPA:

- executar as atribuições que lhes forem delegadas;
- substituir o Presidente da CIPA nos seus impedimentos eventuais ou nos seus afastamentos temporários.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA CIPA

Art. 7º O Presidente e o Vice-Presidente da CIPA, em conjunto, terão as seguintes atribuições:

- cuidar para que a CIPA disponha de condições necessárias para o desenvolvimento de seus trabalhos;
- coordenar e supervisionar as atividades da CIPA, zelando para que os objetivos propostos sejam alcançados;
- delegar atribuições aos membros da CIPA;
- divulgar as decisões a todos os servidores do paço municipal;
- encaminhar os pedidos de reconsideração das decisões da CIPA.

Art. 8º Compete ao Secretário da CIPA:

- acompanhar as reuniões e redigir as Atas, apresentando-as para a aprovação e assinatura dos membros presentes;
- elaborar o calendário anual de reuniões;
- preparar as correspondências e encaminhá-las;
- providenciar o encaminhamento dos documentos à Delegacia Regional do Trabalho e ao Sindicato da Categoria, conforme determina a NR 05;
- manter atualizado o arquivo contendo todos os elementos necessários ao adequado funcionamento das Comissões;
- manter atualizada a estatística sobre acidentes do trabalho e doenças profissionais;
- realizar as demais tarefas que lhes forem atribuídas pelo Presidente ou Vice-Presidente da CIPA.

Art. 9º Compete aos demais membros da CIPA:

- participar das reuniões, com direito a voto;
- sugerir medidas julgadas convenientes ao bom andamento dos serviços;
- desempenhar os trabalhos que lhes forem atribuídos dentro dos prazos fixados;
- participar do planejamento dos trabalhos e da organização do calendário anual das reuniões;
- participar das reuniões da CIPA, contribuindo com as discussões dos assuntos em pauta, com a elaboração de propostas e nos encaminhamentos;
- ajudar e colaborar com o Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT, nas investigações dos acidentes de trabalho e os casos de doenças profissionais, propondo medidas para correção;
- elaborar estudos, levantamentos e pesquisas de interesse da CIPA;
- emitir pareceres, na qualidade de relator, nos expedientes que lhes forem confiados;
- desempenhar as atribuições e competências especificadas em lei ou regulamento;
- garantir que todas as atribuições previstas neste Regimento sejam cumpridas durante a respectiva gestão;
- manter a sala de reuniões, materiais e equipamentos em ordem.

**Parágrafo único.** Os membros titulares da CIPA poderão o mandato, sendo substituídos por suplentes, quando faltarem a 04 (quatro) reuniões ordinárias injustificadamente.

Art. 10º Compete aos membros suplentes:

- substituir os titulares em seus impedimentos;
- participar de treinamentos, reuniões mensais, discussões, semana interna de prevenção de acidentes e outros encontros correlatos, quando convocados para as mesmas, sendo passíveis das mesmas sanções impostas aos titulares;
- direito a voto, nas reuniões em que participar, salvo nos casos de desempate.

#### CAPÍTULO V

##### DAS REUNIÕES E DO FUNCIONAMENTO

Art. 11. As reuniões ordinárias dos membros da CIPA realizar-se-ão mensalmente, em sala própria e adequada, durante o horário de expediente (reuniões ordinárias) ou fora dele (reuniões extraordinárias), de acordo com o calendário preestabelecido.

**Parágrafo único.** As reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que:

- houver denúncia de situação de risco grave ou iminente que determine aplicação de medidas corretivas de emergência;
- houver solicitação expressa de uma das representações;
- ocorrer acidente de trabalho grave ou fatal;
- ocorrer substituição de membro eleito ou indicado, titular ou suplente.

Art. 12. As Atas das reuniões serão lavradas em livro com folhas numeradas, ou através de outro procedimento mecânico ou informatizado aceito pelo órgão de Inspeção do Trabalho, ficando as mesmas sob a guarda e responsabilidade dos Secretários das respectivas CIPA, sendo apresentadas quando devidamente solicitadas.

§ 1º Das Atas lavradas constarão os assuntos tratados, as posições majoritárias e minoritárias, a discriminação dos votos e as deliberações.

§ 2º As Atas lavradas serão lidas e submetidas à aprovação na reunião subsequente, com encaminhamento de cópias a todos os membros.

§ 3º O Livro Ata deverá possuir Termo de Abertura e Termo de Fechamento.

Art. 13. Para a realização das reuniões da CIPA é necessária a presença da maioria simples de seus membros, devendo os participantes assinarem a lista de presença.

§ 1º As decisões da CIPA serão preferencialmente por consenso.

§ 2º Não havendo consenso e frustradas as tentativas de negociação direta ou com mediação, será instalado o processo de votação, pelos membros titulares, registrando-se a ocorrência na Ata de reunião, sendo que:

- o voto do membro da CIPA é nominal;
- a deliberação dar-se-á por maioria simples;
- competem ao Presidente das CIPA proferir o voto de desempate.

§ 3º Das decisões da CIPA caberá pedido de reconsideração, mediante requerimento justificado.

§ 4º O pedido de reconsideração será apresentado à CIPA até a próxima reunião ordinária, quando será analisado, devendo o Presidente e Vice-Presidente efetivar os encaminhamentos necessários.

#### CAPÍTULO VI

##### DO PROCESSO ELEITORAL

Art. 14. Compete ao Presidente e Vice-Presidente da CIPA, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias do término do mandato em vigor, constituírem a Comissão de Pleito Eleitoral, a qual será responsável pela organização e acompanhamento do processo eleitoral.

**Parágrafo único.** A Comissão de Pleito Eleitoral para implementação do processo eleitoral subsequente à aprovação desse Regimento será composta por, no mínimo, 01 (um) representante de cada Secretaria e 01 (um) Procurador do Município e 01 (um) Auditor, sob a direção do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT.

Art. 15. O Processo Eleitoral será coordenado pela CIPA e representado pela Comissão de Pleito Eleitoral, com convocação e acompanhamento da Administração Municipal.

Art. 16. A Comissão de Pleito Eleitoral deverá convocar eleições por meio de edital, com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias antes do término do mandato em curso, que será afixado em locais de fácil acesso e visualização pelos servidores e publicado no jornal oficial do Município.

- estabelecer mecanismos para comunicar o início do processo eleitoral ao sindicato da categoria;
- o edital deverá ser publicado e divulgado no Diário Oficial, no Jornal do Sindicato e afixado em locais de fácil acesso e visualização no paço municipal.

Art. 17. A inscrição dos candidatos no processo eleitoral será feita de forma individual, com antecedência mínima de 80 (oitenta) dias antes do término do mandato dos membros da CIPA.

- as inscrições ficarão abertas nos locais pré-determinados pela Comissão de Pleito Eleitoral, em horário de expediente, pelo período mínimo diário de 6 (seis) horas;
- o prazo para a inscrição dos candidatos ficará aberta por um período mínimo de 30 (trinta) dias;
- a relação dos candidatos inscritos será enviado a Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos - SMGRH, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do mandato dos membros da CIPA, para averiguar o vínculo do servidor com o Poder Executivo, sua atual lotação no paço municipal e possíveis impedimentos dos candidatos;
- a Secretaria Municipal de Gestão e Recursos Humanos - SMGRH, terá um prazo de 05 (cinco) dias úteis para informar a Comissão de Pleito Eleitoral sobre os candidatos impedidos e aptos a eleição, listando os motivos de cada candidato impedido;
- a relação dos candidatos inscritos será publicado e divulgado No Diário Oficial e no Jornal do Sindicato com 40 (quarenta) dias antes do término do mandato dos membros da CIPA;
- A realização das eleições ocorrerá no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do mandato dos membros da CIPA.

Art. 18. É vedada a candidatura de servidores:

- comissionados não integrantes do quadro efetivo dos servidores públicos do Município;
- membros integrantes da Comissão de Pleito Eleitoral;
- ex-membro da CIPA que tenha incorrido em mais de 04 (quatro) faltas não justificadas no mandato anterior;

- IV. que estejam no segundo ano consecutivo como membro da CIPA;
- V. que estiverem cumprindo estágio probatório e os vinculados ao Município por contrato por prazo determinado ou emergencial para atender necessidade temporária de excepcional interesse público;
- VI. que não estiverem no efetivo exercício de suas atribuições no interstício das inscrições, salvo os casos de afastamento por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, em gozo de férias, ou de licença prêmio;
- VII. que estiverem impedidos, nos casos previstos em leis ou regulamentos.

- Art. 19.** Poderão concorrer as eleições os servidores que:
- I. estiverem em efetivo exercício na Administração Pública Municipal;
  - II. não estiverem em gozo de licença e/ou afastados, com ou sem, vencimentos;
  - III. não estiverem respondendo processo administrativo na repartição pública;
  - IV. possuírem cargo efetivo na repartição pública.
- Art. 20.** Todos os servidores do paço municipal terão liberdade de inscrição, independente de setor, local de trabalho ou filiação sindical, excetuando-se aqueles cujo impedimento legal seja manifestado por parecer exarado pela Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos.
- Art. 21.** A Comissão de Pleito Eleitoral deverá notificar o participante dos motivos legais do seu impedimento quando ocorrer, dando parecer pela legitimidade ou não da pretensão, de acordo com edital pré-definido, com esse Regimento e pela legislação vigente, que impeça o postulate da candidatura.
- Art. 22.** Os componentes da CIPA serão eleitos livremente pelos servidores municipais que estiverem em efetivo exercício.
- Art. 23.** Durante o período de eleição, desde a inscrição da candidatura até o dia da eleição, os candidatos ao pleito de membros da CIPA não poderão sofrer prejuízos funcionais ou despedida arbitrária.
- Art. 24.** Os titulares e suplentes eleitos não poderão sofrer prejuízos funcionais ou despedida arbitrária desde a inscrição da candidatura até 01 (um) ano após o término do mandato.
- Art. 25.** A apuração dos votos será efetuada em local próprio, em horário normal de trabalho, logo após o término das eleições, pela Comissão de Pleito Eleitoral, com acompanhamento de 01 (um) representante da Administração Municipal e 01 (um) representante do Sindicato dos Servidores.

**Parágrafo único.** Serão eleitos os candidatos mais votados, por ordem decrescente de votos.

**Art. 26.** Apurados os votos e ocorrendo empate entre dois ou mais candidatos, os critérios para o desempate será o maior número de dias de efetivo exercício.

**Art. 27.** Os candidatos votados e não eleitos serão relacionados na ata de eleição, em ordem decrescente de votos, possibilitando assim posterior nomeação em caso de eventual vacância.

**Art. 28.** As eleições serão realizadas em dia e horário a ser definido pela Comissão de Pleito Eleitoral, assegurando-se a participação de todos os servidores públicos municipais que labutam no paço municipal, seguindo-se a apuração dos votos.

**Parágrafo único.** Havendo a participação inferior a 50% (cinquenta por cento) dos servidores na votação, não haverá a apuração dos votos e a Comissão de Pleito Eleitoral deverá organizar outra votação, que ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**Art. 29.** Em cada eleição haverá uma folha de votação que será arquivada pela CIPA, juntamente com toda documentação relativa ao pleito, por um período mínimo de 05 (cinco) anos.

**Art. 30.** Empossados os membros das CIPA, no primeiro dia útil após o término do mandato anterior, deverá a Municipalidade, em até 10 (dez) dias, protocolizar na unidade descentralizada do Ministério do Trabalho e Emprego, cópias das atas das eleições e posse dos eleitos e o calendário anual das reuniões ordinárias.

**Art. 31.** A atividade desempenhada pelos membros da CIPA não é remunerada, sendo de caráter voluntário.

**CAPÍTULO VII  
DO TREINAMENTO**

**Art. 32.** Antes da posse os membros indicados e eleitos das CIPA, titulares e suplentes, deverão ser submetidos a treinamento.

§ 1º O treinamento dos membros dar-se-á no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após o resultado da eleição.

§ 2º O treinamento a que se refere o caput deste artigo terá carga horária de 20 (vinte) horas, com duração de no máximo 08 (oito) horas diárias, devendo ser realizado durante o expediente normal, sob a responsabilidade do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT.

§ 3º O treinamento deverá ser repetido quando o servidor for novamente indicado ou reeleito.

**Art. 33.** O treinamento para a CIPA deverá contemplar, no mínimo, os seguintes itens:

- I. estudo do ambiente, das condições de trabalho, bem como dos riscos originados do processo produtivo;
- II. metodologia de investigação e análise de acidentes e doenças do trabalho;
- III. noções sobre acidentes e doenças do trabalho decorrentes de exposição aos riscos existentes nas Secretarias;
- IV. noções sobre a Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (AIDS), e medidas de prevenção;
- V. noções sobre a legislação relativa à segurança e saúde no trabalho;
- VI. princípios gerais de higiene do trabalho e de medidas de controle dos riscos;
- VII. organização e funcionamento da CIPA e outros assuntos necessários ao exercício das atribuições da Comissão.

**Art. 34.** A CIPA deverá ser ouvida sobre o treinamento a ser realizado, inclusive quanto à entidade ou profissional que o ministrará, consoante sua manifestação em Ata, cabendo ao Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SEESMT, escolher a entidade ou profissional que ministrará o treinamento.

**CAPÍTULO VIII  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 35.** Este Regulamento poderá ser aprimorado nos termos da legislação estabelecida pelo Ministério do Trabalho e Emprego.

**Art. 36.** Qualquer alteração neste documento deverá ter a concordância da maioria simples da CIPA, devidamente anotado e assinado em Ata.

Ponta Grossa, 10 de fevereiro de 2014.

- Márcia de F. Blageski Talevi (Presidente)
- Carlos Adriano dos Santos - CAJU (Vice-Presidente)
- Jéssica Camila dos Santos (Membro)
- Maria Ana Niedzielski (Membro)
- Rose Aparecida Batista da Cruz Alves (Membro)
- Valdiléia Maria de Carvalho (Membro)
- Vera Lúcia Scudlarek (Membro)
- Jussara Borgo (Secretária)

**PROAMOR  
FUNDAÇÃO PROAMOR DE  
ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**AVISO DE EDITAL - Pregão Nº 16/2014 – Processo Nº 16/2014**  
 ABERTURA: 27/06/2014 HORÁRIO: 14:00  
 OBJETO: Contratação de empresa fornecedor de material de trabalho / artesanato. Esses produtos serão utilizados no atendimento dos programas do Departamento do Idoso da Fundação Municipal Proamor de Assistência Social.  
 VALOR TOTAL: R\$ 27.472,20  
 Dotação Orçamentária:

Órgão	Unidade	Despesa	Fonte	Categoria Econômica	Descrição Cat. Econômica
-------	---------	---------	-------	---------------------	--------------------------

21	2103	5325	1	339032040000	MAT. P/DISTRIB. GRATUITA EM PROGR. DE AS
----	------	------	---	--------------	--

**JULIO FRANCISCO CHIMANSKI KULLER**  
Presidente da Fundação PROAMOR

**PROLAR  
COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE  
PONTA GROSSA**

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 CONTRATADA: DIOGENES ANDRADE GOMES JUNIOR & CIA LTDA.  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAR EVENTO ESPORTIVO VOLTADO A QUESTÃO DO MEIO AMBIENTE DO PROJETO DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, EM PROVEITO DOS BENEFICIÁRIOS DO CONJUNTO RESIDENCIAL LONDRES E CONJUNTO HABITACIONAL ITAPOÁ, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA.  
 VALOR: LOTE 01: R\$ 19.480,00 (DEZENOVE MIL, QUATROCENTOS E OITENTA REAIS) E LOTE 02: R\$ 17.900,00 (DEZESSETE MIL E NOVECIENTOS REAIS)  
 FORMA DE PAGAMENTO: TERMOS DE CONVÊNIO Ns 0328.161-86 e 0355.745-03  
 PRAZO: 01 (UM) DIA, A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO  
 INÍCIO DO CONTRATO: 14/05/2014.  
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2014  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente - PROLAR

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 023/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 CONTRATADA: T. HIRANO & CIA LTDA-ME.  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FOTO E VÍDEO PARA COBERTURA DE EVENTOS OFICIAIS DOS EMPREENHIMENTOS DA PROLAR, ESTANDO PROFISSIONAL DISPONÍVEL QUANDO FOR SOLICITADO PELA MESMA, DEVIDAMENTE EQUIPADO PARA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS COM CÂMERA DIGITAL, QUALIDADE SUPERIOR A 10 MEGAPIXELS, FLASH SB900 E LENTES 18-55,2.8, 18-200,2.8, 18-200,2.8, E SERVIÇOS DE VÍDEO COM FILMADORA DIGITAL PROFISSIONAL, COM CAPTAÇÃO DE IMAGEM DIGITAL DE ALTA RESOLUÇÃO EM FULL HD.  
 VALOR: R\$ 25.500,00 (VINTE E CINCO MIL E QUINHENTOS REAIS).  
 FORMA DE PAGAMENTO: AGÊNCIA 0400, CONTA CORRENTE 996-1, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.  
 PRAZO: 06 (SEIS) MESES DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.  
 INÍCIO DO CONTRATO: 21/05/2014.  
 LICITAÇÃO: CONVITE Nº 001/2014.  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente - PROLAR

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 024/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 CONTRATADA: FERNANDA DE FATIMA SCHMITZ SANTOS.  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTES PARA MINISTRAR SOBRE O TEMA "DEPENDÊNCIA QUÍMICA" E "ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL", EM PROVEITO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROJETOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, REFERENTES AO CONJUNTO RESIDENCIAL LONDRES E CONJUNTOS HABITACIONAIS ITAPOÁ, CALIFORNIA I E PORTO SEGURO, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA.  
 VALOR: R\$ 1.820,00 (UM MIL, OITOCENTOS E VINTE REAIS), SENDO LOTE 01: R\$ 440,00 (QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS), LOTE 02: R\$ 420,00 (QUATROCENTOS E VINTE REAIS) E LOTE 04: R\$ 960,00 (NOVECIENTOS E SESENTA REAIS).  
 FORMA DE PAGAMENTO: TERMOS DE CONVÊNIO Ns 0355.745-03, 0363.929-80 e 0328.161-86.  
 PRAZO: 01 (UM) DIA, A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.  
 INÍCIO DO CONTRATO: 26/05/2014.  
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014.  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente - PROLAR

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 024B/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 CONTRATADA: SIENITI LTDA-ME.  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PALESTRANTES PARA MINISTRAR SOBRE O TEMA "DEPENDÊNCIA QUÍMICA" E "ALIMENTAÇÃO SAUDÁVEL", EM PROVEITO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROJETOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, REFERENTES AO CONJUNTO RESIDENCIAL LONDRES E CONJUNTOS HABITACIONAIS ITAPOÁ, CALIFORNIA I E PORTO SEGURO, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA.  
 VALOR: R\$ 1.046,00 (UM MIL E QUARENTA E SEIS REAIS), SENDO LOTE 03: R\$ 400,00 (QUATROCENTOS REAIS), E LOTE 05: R\$ 646,00 (SEISCENTO E QUARENTA E SEIS REAIS).  
 FORMA DE PAGAMENTO: TERMOS DE CONVÊNIO Ns 0328.161-86 e 0386.475-95.  
 PRAZO: 01 (UM) DIA, A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.  
 INÍCIO DO CONTRATO: 26/05/2014.  
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/2014.  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente - PROLAR

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 025/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA-PROLAR.  
 CONTRATADA: PAULO CEZAR DE OLIVEIRA FERREIRA E FERREIRA LTDA-ME.  
 OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE LIXEIRAS EXTERNAS, AQUISIÇÃO DE CAIXAS DE CORRESPONDÊNCIA E LIXEIRAS PARA COLETA SELETIVA, EM PROVEITO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROJETOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL, REFERENTE AO CONJUNTO RESIDENCIAL PANAMÁ, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA.  
 VALOR LOTE 01: 21.770,00 (VINTE EUM MIL, SETECENTOS E SETENTA REAIS), LOTE 02: R\$ 19.250,00 (DEZENOVE MIL, DUZENTOS E CINQUENTA REAIS), LOTE 03: R\$ 17.890,00 (DEZESSETE MIL, OITOCENTOS E NOVENTA REAIS), E LOTE 04: R\$ 4.450,08 (QUATRO MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS E OITO CENTAVOS).  
 FORMA DE PAGAMENTO: TERMO DE CONVÊNIO Nº 0398.454-94  
 PRAZO: 01 (UM) MÊS, A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.  
 INÍCIO DO CONTRATO: 09/06/2014.  
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 018/2014.  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente-PROLAR

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 026/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 CONTRATADA: ELISEU SCHEIFER & CIA LTDA.  
 OBJETO: COMPRA DE 05 (CINCO) COMPUTADORES PARA A DIVISÃO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DA COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 VALOR: R\$ 10.450,00 (DEZ MIL, QUATROCENTOS E CINQUENTA REAIS).  
 FORMA DE PAGAMENTO: TERMO DE CONVÊNIO Nº 0398.454-94  
 PRAZO: 03 (TRÊS) DIAS, A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.  
 INÍCIO DO CONTRATO: 28/05/2014.  
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2014.  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente - PROLAR

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 027/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 CONTRATADA: APOIO LOCADORA DE VEÍCULOS LTDA-ME.  
 OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE TRANSPORTE DE PASSAGEIROS, PARA DESLOCAMENTO DOS BENEFICIÁRIOS DOS PROJETOS DE TRABALHO TÉCNICO SOCIAL DO CONJUNTO RESIDENCIAL LONDRES E DOS CONJUNTOS HABITACIONAIS ITAPOÁ E CALIFORNIA I, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, NO ÂMBITO DO PROGRAMA MINHA CASA MINHA VIDA.  
 VALOR: R\$ 12.956,00 (DOZE MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS).  
 FORMA DE PAGAMENTO: TERMOS DE CONVÊNIO Ns 0328.161-86, 0355.745-03 e 0363.929-80.  
 PRAZO: 03 (TRÊS) MESES, A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.  
 INÍCIO DO CONTRATO: 04/06/2014.

LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 019/2014.  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente - PROLAR

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 028/2014**

CONTRATANTE: COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR  
 CONTRATADA: MENDES & RAMOS LTDA-ME.  
 OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DA CAPINA E ROÇADA, POR METRO QUADRADO, NOS IMÓVEIS DE PROPRIEDADE DA COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE PONTA GROSSA – PROLAR, LOCALIZADOS NO MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA/PR, COM 294.291,51m².  
 VALOR: R\$ 0,16 m² (DEZESSEIS CENTAVOS POR METRO QUADRADO).  
 FORMA DE PAGAMENTO: AGÊNCIA 0400, CONTA CORRENTE 996-1, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.  
 PRAZO: 10 (DEZ) DIAS, A PARTIR DA EMISSÃO DA ORDEM DE SERVIÇO.  
 INÍCIO DO CONTRATO: 06/06/2014.  
 LICITAÇÃO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 020/2014.  
**DINO ATHOS SCHRUTT**  
Diretor Presidente - PROLAR

**CÂMARA MUNICIPAL  
DIVERSOS**

DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO  
 ORDEM DO DIA: 16/06/2014  
 SESSÃO ORDINÁRIA

**EM REGIME DE URGÊNCIA  
EM PRIMEIRA DISCUSSÃO**

**PROJETO DE LEI Nº 175/14** – Homologa o Protocolo de Intenções celebrado com a DARNEL EMBALAGENS LTDA.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade  
 CFOB - Favorável  
 CAPICTMA - Favorável

**EM DISCUSSÃO ÚNICA**

**VETO DO PODER EXECUTIVO PROJETO PARCIAL À LEI Nº 11.759**, que dispõe sobre o incentivo a implantação de sistemas de produção agroecológica e orgânica pelos agricultores familiares do município de Ponta Grossa:

- § 2º do art. 1º
- Inciso VI do art. 3º
- Inciso VII do art. 3º
- Inciso VIII do art. 3º
- Inciso XII do art. 3º
- § 2º do art. 3º

PARECER: CLJR – Pela admissibilidade, do Veto Parcial Prefeireural

**EM SEGUNDA DISCUSSÃO**

**DO PODER EXECUTIVO PROJETO DE LEI Nº 482/13** – Altera a Lei nº 9.106, de 05/09/2007, que institui o Programa Municipal Mercado da Família, conforme específica.

**DO VEREADOR PASTOR LUZ BERTOLDO PROJETO DE LEI Nº 514/13** – Torna obrigatória a inclusão de carne de peixe no cardápio da merenda escolar das unidades da Rede Municipal de Ensino e dá outras providências.

**DO VEREADOR PASCOAL ADURA PROJETO DE LEI Nº 015/14** – Dispõe sobre a isenção de todas as taxas cobradas pelo Serviço Funerário Municipal para sepultamento de doadores de órgãos.

**DO VEREADOR PIETRO ARNAUD PROJETO DE LEI Nº 124/14** – Concede Título de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Doutor ANGELO PILATTI JUNIOR.

**DO PODER EXECUTIVO PROJETO DE LEI Nº 153/14** – Autoriza o Poder Executivo abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 317.835,09, e dá outras providências.

**EM PRIMEIRA DISCUSSÃO**

**DO VRADOR PASTOR EZEQUIEL BUENO PROJETO DE LEI Nº 238/13** – Dispõe sobre a destinação de parte da renda dos estabelecimentos externos do Centro de Eventos do Município de Ponta Grossa ao Serviço de Obras Sociais – SOS.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade, nos termos da Emenda de Redação CFOB - Favorável, nos termos da Emenda de Redação da CLJR CAPICTMA - Favorável, nos termos da Emenda de Redação da CLJR

EMENDA MODIFICATIVA – de autoria dos Vereadores Antonio Aguiel e Pastor Ezequiel Bueno

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade, nos termos do Substitutivo Geral em apenso CFOB - Favorável, nos termos do Substitutivo Geral da CLJR CAPICTMA - Favorável, nos termos do Substitutivo Geral da CLJR

**DO VEREADOR LUIZ BERTOLDO PROJETO DE LEI Nº 538/13** – Dispõe sobre a obrigatoriedade de informar o percentual de diferença entre os preços da gasolina e do etanol nos postos revendedores de combustíveis no Município de Ponta Grossa.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade  
 COSPTTMA - Favorável  
 CAPICTMA - Favorável

**DO VEREADOR PASCOAL ADURA PROJETO DE LEI Nº 08/14** – Estabelece normas no Município de Ponta Grossa para a venda de combustíveis diretamente às pessoas, nos postos de abastecimento, fora do tanque do veículos, e dá outras providências.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade nos termos do Substitutivo Geral CFOB - Favorável, nos termos do Substitutivo Geral da CLJR CAPICTMA - Favorável, nos termos do Substitutivo Geral da CLJR

EMENDA ADITIVA AO SUBSTITUTIVO GERAL DA CLJR - de autoria do Vereador Antonio Laroca Neto

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade  
 CFOB - Favorável  
 CAPICTM - Favorável

**DO PODER EXECUTIVO PROJETO DE LEI Nº 50/14** – Autoriza o Poder Executivo a abrir um crédito adicional especial no valor de R\$ 65.076,26, e dá outras providências.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade  
 CFOB - Favorável

**DO VEREADOR JULIO KÜLLER PROJETO DE LEI Nº 064/14** – Concede Título de Cidadã Honorária de Ponta Grossa à Senhora RUBIA CRISTINA ANDRADE AGUIAR MACHADO.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade, nos termos da Emenda de Redação CECEC - Favorável, nos termos da Emenda de Redação da CLJR

**DO VEREADOR JORGE DA FARMÁCIA**

**PROJETO DE LEI Nº 077/14** – Concede Título de Cidadão Honorário de Ponta Grossa ao Senhor PASTOR VALDEVINO TABORDA CARVALHO.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade, nos termos da Emenda de Redação  
CFOF - Favorável, nos termos da Emenda de Redação da CLJR

**DO VEREADOR ALYSSON ZAMPIERI**

**PROJETO DE LEI Nº 096/14** – Dispõe sobre o atendimento telefônico gratuito ao consumidor usuário dos serviços prestados por concessionárias de serviço público no âmbito do Município de Ponta Grossa.

PARECERES: CLJR - Pela admissibilidade  
CFOF - Favorável  
COSPITMUA - Favorável

**DEPARTAMENTO DO PROCESSO LEGISLATIVO**, em 13 de junho de 2.014.

Ver. ALIEL MACHADO  
Presidente

Ver. WALTER JOSÉ DE SOUZA - VALTÃO  
1º Secretário

