

Jornalista responsável: ANA CLÁUDIA GAMBASSI

Identificação profissional: MTB/PR 2530

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO ADMINISTRAÇÃO DIRETA

| | |
|--------------------------|---|
| - DECRETOS | 1 |
| - LICITAÇÕES | 2 |
| - CONTRATOS | 2 |
| - RECURSOS HUMANOS | 3 |
| - SMMA | 4 |

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

| | |
|-----------------|---|
| - PROAMOR | 6 |
| - IPLAN | 6 |
| - CPS | 6 |
| - AMTT | 6 |

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

| | |
|--------------------------|---|
| - CÂMARA MUNICIPAL | 6 |
|--------------------------|---|

DECRETOS

DECRETO Nº 11.036, de 16/02/2016

Abre um crédito adicional especial no valor de R\$ 104.000,00.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, e tendo em vista a autorização legislativa, contida na Lei 12.371 de 23 de novembro de 2015, e consoante art. 167, parágrafo 2º da Constituição Federal, e tendo em vista o contido nos protocolos nºs 2930108/2015, 2800287/2015 e 2800230/2015,

DECRETA

Art. 1º. Fica aberto ao Orçamento Geral do Município, no corrente exercício, um crédito adicional especial no valor de R\$ 104.000,00 (cento e quatro mil reais), assim discriminado:

| | |
|--|--|
| 0800 – Secretaria Municipal de Saúde | |
| 08002 – Fundo Municipal de Saúde | |
| 1030500621.463 – Aquisição de Equipamentos e Material Permanente para o Laboratório de Saúde Pública – VIGISUS | |
| 4490.52.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente – Rec. 500 R\$ 104.000,00 | |

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

| | |
|---|----------------|
| 0800 – Secretaria Municipal de Saúde | |
| 08002 – Fundo Municipal de Saúde | |
| 1030100551.070 – UBS/ Recanto Verde | R\$ 100.000,00 |
| 4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 500 – CR 496 | |
| 1030100551.071 – UBS/ Jacarandá | R\$ 4.000,00 |
| 4490.51.00.0000 – Obras e Instalações – Rec. 500 – CR 498 | |

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 16 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.047, de 18/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto nº 11.050/2016, e tendo em vista o contido nos protocolos nºs 3130403/2015 e 2740175/2015,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 17 de fevereiro de 2016, PATRÍCIA ECAVE, do emprego de provimento em comissão de Diretora de Assuntos Institucionais, CC 17, da Secretaria Municipal de Administração.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.048, de 18/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido nos protocolos nºs 3130403/2015 e 2740175/2015,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 17 de fevereiro de 2016, LEONARDO WERLANG, do emprego de provimento em comissão de Diretor do Departamento de Recursos Humanos, CC 17, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.049, de 18/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido nos protocolos nºs 3130403/2015 e 2740175/2015,

RESOLVE

EXONERAR, a partir de 17 de fevereiro de 2016, RODRIGO FERNANDO MARTINS CALLI, do emprego de provimento em comissão de Assessor de Gabinete, CC 16, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.050, de 18/02/2016

Altera a estrutura administrativa da Prefeitura, conforme especifica.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o disposto no artigo 71, inciso VIII, letra 'a' da LOM c/c com o artigo 6º da Lei n. 11.223/2013, considerando, ainda, a redação do anexo II, da Lei n. 4.284/89 com a redação da Lei n. 11.282/2013, considerando, ainda, o contido nos protocolos nºs 3130403/2015 e 2740175/2015,

DECRETA

Art. 1º. Ficam alterados, a partir desta data, os seguintes empregos de provimento em comissão.

| Denominação dada pela Lei n. 11.282/2013 e Decreto nº. 10658/2015. | | | Nova denominação conferida por este Decreto | | |
|--|---|-------|---|--|-------|
| Qnt. | Denominação | Nível | Qnt. | Denominação | Nível |
| 01 | Diretor de Assuntos Institucionais, da Secretaria Municipal de Administração. | CC17 | 01 | Ouvidor Geral do Município, vinculado a Secretaria Municipal de Administração. | CC 17 |
| Denominação dada pela Lei n. 11.282/2013. | | | Nova denominação conferida por este Decreto | | |
| Qnt. | Denominação | Nível | Qnt. | Denominação | Nível |
| 01 | Assessor de Gabinete, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos | CC16 | 01 | Ouvidor Auxiliar do Município, vinculado a Secretaria Municipal de Administração | CC16 |

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.051, de 18/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o contido nos protocolos nºs 3130403/2015 e 2740175/2015,

RESOLVE

NOMEAR, a partir de 18 de fevereiro de 2016, PATRÍCIA ECAVE, para exercer o emprego de provimento em comissão de Diretora do Departamento de Recursos Humanos, CC 17, da Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.052, de 18/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto nº 11.050/2016, e tendo em vista o contido nos protocolos nºs 3130403/2015 e 2740175/2015,

RESOLVE

NOMEAR, a partir de 18 de fevereiro de 2016, LEONARDO WERLANG, para exercer o emprego de provimento em comissão de Ouvidor Geral do Município, CC 17, da Secretaria Municipal de Administração.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.053, de 18/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o Decreto nº 11.050/2016, e tendo em vista o contido nos protocolos nºs 3130403/2015 e 2740175/2015,

RESOLVE

NOMEAR, a partir de 18 de fevereiro de 2016, RODRIGO FERNANDO MARTINS CALLI, para exercer o emprego de provimento em comissão de Ouvidor Auxiliar do Município, CC 16, da Secretaria Municipal de Administração.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

DECRETO Nº 11.055, de 18/02/2016

Institui a Ouvidoria Geral do Município, como meio de comunicação entre a administração pública e a comunidade pontagrossense.

DECRETA

CAPÍTULO I DA OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 1º. Fica instituída, em nível de assessoramento, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração, a **OUVIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO** como meio de comunicação entre a administração pública e a comunidade pontagrossense.

Art. 2º. A Ouvidoria Geral de Ponta Grossa é o canal de comunicação direta entre a sociedade e o executivo municipal, e tem por objetivo acolher, analisar e encaminhar aos setores competentes da Administração Pública questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências relativas à prestação dos serviços públicos da Administração Pública Municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos municipais na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal, salvo quando se tratar de competência da Ouvidoria Municipal de Saúde e da Ouvidoria da Secretaria Municipal de Cidadania e Segurança Pública.

Art. 3º. À Ouvidoria Geral do Município compete:

- I. receber denúncias, reclamações, sugestões, críticas, elogios e pedidos de informação da administração pública, devendo, após análise prévia, encaminhar o expediente aos órgãos e entidades competentes, e acompanhar sua tramitação até a solução final;
 - II. receber sugestões sobre o funcionamento da Administração Municipal Direta e Indireta;
 - III. identificar deficiências nos serviços e obras públicas, a partir das manifestações e reclamações quanto à ineficiência ou ineficácia da atuação dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo, bem como sugerir ações para as respectivas correções;
 - IV. fomentar a participação popular na administração pública, divulgando os instrumentos para sua efetivação e contribuindo para garantir a universalidade de atendimento aos cidadãos;
 - V. contribuir para a melhoria do desempenho e da imagem da instituição;
 - VI. diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito de atos praticados de sua responsabilidade, objetos de reclamações ou denúncias;
 - VII. informar o cidadão a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas do Poder Executivo Municipal, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo;
 - VIII. solicitar de forma oficial o atendimento em caráter preferencial e de urgência dos Secretários Municipais, para que no prazo de 5 (cinco) dias, prestem informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos de processo relacionados às reclamações e denúncias recebidas, ou imediatamente quando necessário for;
 - IX. propor à Administração Municipal (Direta e Indireta) a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais junto à Controladoria Geral do Município, Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público;
 - X. organizar e manter arquivos atualizados da documentação relativa às denúncias, reclamações, representações e sugestões recebidas;
 - XI. elaborar e publicar periodicamente relatório de atividades;
 - XII. convocar audiências para discussão de temas relevantes à prestação de serviços públicos ou à promoção da transparência pública.
- Art. 4º. A Ouvidoria Geral do Município será exercida pelo Ouvidor Geral do Município e assistida pelo Ouvidor Auxiliar do Município, de livre nomeação, a critério do Prefeito Municipal.
- Art. 5º. A Ouvidoria Geral do Município, para o bom desempenho de suas finalidades, poderá contar com Grupo de Apoio, composto por servidores municipais, de conduta ilibada e sem qualquer restrição em sua ficha funcional, os quais serão designados por ato do Prefeito Municipal;
- Art. 6º. O acesso à Ouvidoria Geral do Município, poderá ser realizado pessoalmente, de segunda à sexta-feira, no horário de atendimento ao público, de posse de Carteira de Identidade, e se houver, documentos que comprovem os fatos alegados, ou por meio de:
- I. correspondência endereçada à Ouvidoria Geral do Município, por meio de carta registrada e assinada, contendo a qualificação da parte (nome, endereço, profissão, telefone, e-mail, número RG e CPF), acompanhada de cópia de documento de identidade, juntado, se for o caso, documentos que comprovem os fatos alegados;
 - II. ligação telefônica;
 - III. comunicação eletrônica, através de formulário, e-mail ou link próprio através do portal da prefeitura via internet.
- Art. 7º. Não será exigida qualquer formalidade para apresentação de reclamação.

mações ou representações, podendo ser ela oral reduzida a termo ou escrita, com indicação do nome e endereço do usuário, sendo obrigatória sua identificação através de documento oficial com foto e número do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 8º. A Ouvidoria Geral do Município deverá manter, quando solicitado, sigilo sobre a identidade do denunciante e da fonte de informações.

Art. 9º. O Ouvidor Geral do Município e o Ouvidor Auxiliar do Município no exercício de suas funções deverão:

- I. apresentar ao cidadão resposta adequada, com clareza e objetividade, garantindo a celeridade da tramitação da demanda;
- II. atender com cortesia e respeito, afastando-se de qualquer discriminação ou pré-julgamento;
- III. agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça;
- IV. zelar pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;
- V. estimular as ações de democracia participativa.

Art. 10. Compete ao Ouvidor Geral do Município:

- I. recomendar aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais;
- II. requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei;
- III. recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração do Município;
- IV. recomendar aos órgãos da Administração Direta a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas.

Art. 11. Compete ao Ouvidor Auxiliar do Município:

- I. assessorar e substituir o Ouvidor nos assuntos que lhe são inerentes, no sentido de integrar as ações da Ouvidoria Geral do Município;
- II. promover as relações institucionais entre a Ouvidoria Geral do Município e os Órgãos da Administração Direta e Indireta;
- III. promover a comunicação social da Ouvidoria;
- IV. encaminhar documentos e representações aos órgãos competentes;
- V. requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões ou cópias de documentos relacionados com as reclamações ou denúncias recebidas, na forma da lei.

Art. 12. Para o fiel cumprimento de suas funções, a Ouvidoria Geral do Município compreende a seguinte estrutura orgânica:

- I. gabinete do Ouvidor;
- II. grupo de Apoio.

§ 1º. O Grupo de Apoio da Ouvidoria Geral do Município tem suas funções descritas no Anexo do presente Decreto.

§ 2º. O Ouvidor Geral será substituído, nos seus impedimentos, pelo Ouvidor Auxiliar do Município ou por um servidor de sua indicação.

Art. 13. Para a consecução de suas atribuições é assegurado à Ouvidoria Geral do Município:

- I. ter livre acesso a todos os setores e órgãos ou entidades, sendo-lhe franqueado acesso livre a qualquer dependência ou servidor da Administração Municipal, bem como as informações, registros, processos e documentos de qualquer natureza, a seu exclusivo juízo, repete necessários ao pelo exercício de suas atribuições;
- II. solicitar informações e documentos diretamente a quem os detenha no âmbito do órgão ou entidade em que atuam, os quais devem facilitar, priorizar e auxiliar o encaminhamento das demandas provenientes da Ouvidoria.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS

Art. 14. As manifestações de cidadãos ou de instituições da sociedade serão dirigidas ao Ouvidor Geral do Município, devendo ser instruídas com documentos e informações que possibilitem a formação de juízo sobre sua procedência e plausibilidade.

§ 1º. Todas as manifestações a que alude o inciso I, do artigo 3º, deste Decreto, devem ser registradas.

§ 2º. Salvo na hipótese prevista no artigo 16 do presente Decreto, todas as manifestações deverão conter a qualificação das partes (nome, endereço, telefone, e-mail, número de RG e CPF).

§ 3º. As manifestações orais devem ser reduzidas a termo.

§ 4º. Recebida a manifestação, deve a Ouvidoria através de seu grupo de apoio:

- I. numerar o processo e proceder ao registro de sua entrada na Ouvidoria;
- II. autuar os documentos, numerando sequencialmente e rubricando todas as páginas;
- III. encaminhar os autos para exame e despacho do Ouvidor Geral Municipal.

Art. 15. Após a autuação dos documentos e a realização de análise prévia, o Ouvidor Geral do Município poderá determinar:

- I. seja providenciado junto ao usuário, informações complementares necessárias à compreensão do objeto e alcance de sua manifestação;
- II. o encaminhamento de ofício ao órgão ou entidade a que se referir a manifestação para que tome ciência ou preste esclarecimento, se for o caso;
- III. seja providenciada a resposta ao cidadão quanto aos questionamentos, sugestões, reclamações, denúncias, elogios, pedidos de informação ou providências relativas a prestação dos serviços públicos;

blicos;

IV. propor à Secretaria Municipal de Administração instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração das responsabilidades administrativas, civis e criminais junto à Procuradoria Geral do Município e ao Ministério Público;

V. denegar encaminhamento com o arquivamento da manifestação, cujo conteúdo não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, comunicando o usuário e indicando sucintamente as razões da decisão.

Art. 16. Os dados pessoais dos usuários contidos nas manifestações são de acesso restrito.

Art. 17. As manifestações de autoria desconhecida ou incerta só e somente serão admitidas quando dotadas de razoabilidade mínima e estiverem acompanhadas de informações ou de documentos que se apresentem verossímeis.

Art. 18. Fica garantido aos reclamantes sigilo às informações prestadas, assim como acesso direto e simples aos cidadãos.

Art. 19. Fica também garantido o sigilo e restrição de informações em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

Art. 20. A Ouvidoria Geral do Município acompanhará a tramitação interna das manifestações até sua conclusão.

Art. 21. O prazo de resposta ao usuário, se não possível fazê-la de imediato, será de 20 (vinte) dias úteis.

§ 1º. O prazo referido no *caput* deste artigo poderá ser prorrogado por mais 10 (dez) dias, mediante justificativa escrita, do qual será cientificado o interessado.

§ 2º. A tramitação interna das manifestações recebidas na Ouvidoria deverá considerar o prazo estabelecido neste artigo.

Art. 22. Concluído o processo, cabe à Ouvidoria Municipal:

- I. informar o autor da manifestação, caso identificável, o desfecho do processo, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da conclusão do processo;
- II. avaliar a necessidade de propor à Secretaria Municipal de Administração medidas para a prevenção e a correção de falhas na atuação da Administração Pública;
- III. verificar se foram adotadas as providências cabíveis, e em caso positivo, proceder com o arquivamento dos autos em ordem numérica em local que garanta o sigilo e restrição de acesso às informações.

Art. 23. No caso de indeferimento de acesso a informações ou às razões da negativa do acesso, poderá o interessado interpor recurso escrito contra a decisão no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da sua ciência.

§ 1º. O recurso será protocolado junto à Ouvidoria Geral do Município, dirigido à Secretaria Municipal de Administração, a qual deverá se manifestar no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§ 2º. Verificada a procedência das razões do recurso, a Secretaria Municipal de Administração determinará ao órgão ou entidade que adote as providências necessárias para dar cumprimento ao disposto neste Decreto.

CAPÍTULO III DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 24. São consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade e do Estado e, portanto, passíveis de sigilo ou restrição as informações cuja divulgação ou acesso irrestrito possam:

- I. pôr em risco a defesa e a soberania;
- II. prejudicar ou pôr em risco a condução de negociações ou as relações do município, ou as que tenham sido fornecidas em caráter sigiloso por outros estados;
- III. pôr em risco a vida, a segurança ou a saúde da população;
- IV. oferecer elevado risco à estabilidade financeira, econômica ou monetária do Município;
- V. prejudicar ou causar risco a planos ou operações estratégicas de segurança;
- VI. prejudicar ou causar risco a projetos de pesquisa e desenvolvimento científico ou tecnológico, assim como a sistemas, bens, instalações ou áreas de interesse estratégico;
- VII. pôr em risco a segurança de instituições ou a segurança do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais e seus familiares; ou
- VIII. comprometer atividades de inteligência, bem como de investigação ou fiscalização em andamento, relacionadas com a prevenção ou repressão de infrações.

Parágrafo único. Caberá a cada Secretário Municipal ou ao Gabinete do Prefeito a classificação do sigilo de informações no âmbito da sua competência.

Art. 25. O disposto neste Decreto não exclui as demais hipóteses legais de sigilo e de segredo de justiça.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

ANEXO DO DECRETO Nº 11.055/2016

Descrição das Funções do Grupo de Apoio da Ouvidoria Geral do Município:

1. Grupo de Apoio:

1.1. desenvolver todas as atividades relativas ao expediente: receber, expedir, controlar e elaborar todos os expedientes, correspondências, protocolos e processos em trâmite na Ouvidoria; promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; coordenar e gerenciar o recebimento, armazenagem e distribuição, bem como promover a racional utilização dos materiais e serviços da Administração; promover o registro e arquivamento de notícias e documentos relativos à Ouvidoria Geral do Município;

1.2. desenvolver atividades de assessoria e organização administrativa: receber, analisar e organizar os protocolos destinados à Ouvidoria

Geral do Município e promover a comunicação com os demais Órgãos do Executivo e dos Poderes Públicos; elaborar laudos e estudos sobre os Protocolos; preparar despachos e encaminhamentos nos Protocolos; suprir a Ouvidoria de materiais e serviços com base em legislação própria e diretrizes preestabelecidas e elaborar relatórios;

1.3. desenvolver atividades técnicas de assessoria em assistência social: quando for o caso, promover o atendimento pessoal dos cidadãos identificando e analisando problemas e necessidades; traçar o perfil social dos denunciantes; realizar análise social dos dados apresentados, organizar e manter banco de dados relativos aos atendimentos; elaborar relatórios; emitir pareceres parciais e ou conclusivos sobre assuntos relacionados à sua área; buscar junto aos demais Órgãos do Poder Público, os entendimentos e meios necessários à viabilização da solução dos casos apresentados.

DECRETO Nº 11.059, de 18/02/2016

O PREFEITO MUNICIPAL DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o conteúdo do protocolo nº 0410091/2016,

RESOLVE

Art. 1º. Dar ingresso a servidora SELMA DE FATIMA TROYNER XAVIER, matrícula nº 18.772, a partir do dia 11 de fevereiro de 2016, ao emprego público de **Professor 20 Horas - Permanente**, em virtude de aprovação no Concurso Público nº 002/2015, lotada na Secretaria Municipal de Educação.

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

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, em 18 de fevereiro de 2016.

MARCELO RANGEL CRUZ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

DINO ATHOS SCHRUTT
Procurador Geral do Município

LICITAÇÕES

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

Licitação Modalidade Concorrência Pública n.º 017/2015
RESULTADO DE JULGAMENTO

Em cumprimento ao disposto no art. 109, § 1º da Lei Federal nº. 8.666/93 torna-se público o resultado da licitação em epígrafe, declarando como vencedora a empresa **ALMEIDA W. BRAGA & CIA LTDA.**, estabelecida na Avenida Anita Garibaldi, nº 300, São José, Ponta Grossa - PR, CEP 84.015-050, Fone 42-3223-4797. Valor da proposta: R\$ 2.311.578,66 (dois milhões, trezentos e onze mil, quinhentos e setenta e oito reais e sessenta e seis centavos).

Christiano Portela
Presidente da Comissão

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 8/2016

Objeto e finalidade: Contratação de empresa especializada em Customização e Desenvolvimento do Software TASY. Prestação de serviço de adequação do Laboratório Geral Alfredo Berger na aplicação software TASY, em uso pela Secretaria Municipal de Saúde, em estrita observância, considerando-se a necessidade da Administração Municipal em continuar prestando um serviço de qualidade à população, e tendo em vista que o sistema TASY de Gerenciamento em Sistemas de Saúde, hoje gerencia a maioria dos serviços desta secretaria, como todos os Exames Laboratoriais. Destinando-se a gestão do setor de laboratório ou de laboratórios terceirizados, permitindo o gerenciamento de todo o processo de atendimento, desde a recepção até a liberação dos resultados dos exames e seu faturamento, bem como a integração total com os módulos de Financeiro, Controladoria e Prontuário Eletrônico. Da realização dos serviços: CONSULTORIA - 160H0-RAS - R\$180,00 - R\$28.800,00/COORDENAÇÃO: 32HORAS - R\$196,50 - R\$6.088,00. Conforme protocolado n. 1980237/2015.

| Contratado | Unidade | Descrição do Item |
|--|---|---|
| PHILIPS CLINICAL INFORMATICS-SISTEMAS DE INF. LTDA | | |
| 12 | SVÇ | Contratação de empresa especializada em Customização e Desenvolvimento do Software TASY |
| Valor R\$35.088,00 | | |
| Prazo 12(DOZE) MESES | | |
| Programática | 550 - 0800210301005520763390390000 - 495 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | |
| | 616 - 0800210302005120883390390000 - 369 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | |
| | 627 - 0800210302005820903390390000 - 369 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | |

Fundamento: Com fulcro no inciso I do artigo 25 da Lei n.8.666/93.

18/02/2016 - ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU - Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE Nº 9/2016

Objeto e finalidade: Contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos de Tomografia Computadorizada e conserto do tomógrafo PHILIPS modelo Brilliance CT - 6 Slice CT -0580, incluindo substituição de peças de reposição originais e mão de obra. Os serviços deverão ser realizados no local onde os equipamentos estão instalados, ou seja, no Hospital Municipal Dr. Amadeu Puppi, com garantia de 90(noventa) dias após a execução dos mesmos. Este serviço é fundamental para o atendimento ininterrupto de urgência e emergência dos pacientes usuários do Sistema Único de Saúde - SUS. Conforme protocolado n. 3480223/2015.

| Contratado | Unidade | Descrição do Item |
|-------------------------------|---|---|
| PHILIPS MEDICAL SYSTEMS LTDA. | | |
| 1 | SVÇ | Contratação de empresa especializada em manutenção de equipamentos de Tomografia Computadorizada e conserto do tomógrafo PHILIPS modelo Brilliance CT - 6 Slice CT -0580, incluindo substituição de peças de reposição originais e mão de obra. |
| Valor R\$138.155,00 | | |
| Prazo 30(trinta) dias | | |
| Programática | 161 - 08.002.10.302.0051.2.088.3.3.90.39.00.00 - 369 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA | |

Fundamento: Com fulcro no inciso I do artigo 25 da Lei n.8.666/93.

18/02/2016 - ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU - Secretária Municipal de Saúde

CONTRATOS

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 729/2014

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
CONTRATADA: CLAUDIO ANTÔNIO MORAES ME
CLAUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo de execução, aludido na cláusula sexta do instrumento originário, em mais 12 (doze)

meses, de 25/11/2015 a 24/11/2016, validando a data de 25/11/2015.
CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão da renovação do contrato por mais 12 (doze) meses, fica acrescido o valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, em R\$ 2.236,00 (dois mil, duzentos e trinta e seis reais).

PRIMEIRO ADITIVO AO CONTRATO Nº 531/2015
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: DILCÉLIA MARIA GUERLINGUER IPIRANGA
CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em prorrogar o prazo de execução, aludido na cláusula sexta do instrumento originário, em mais 07 (sete) dias letivos, referente à reposição das aulas das escolas estaduais, devido à greve.
CLÁUSULA SEGUNDA: Em virtude da greve referente às escolas estaduais fica prorrogado o contrato por mais 07 (sete) dias letivos, ficando acrescido o valor contratual, aludido na cláusula terceira do instrumento originário, em R\$ 4.753,20 (quatro mil, setecentos e cinquenta e três reais e vinte centavos).

PRIMEIRA RETIFICAÇÃO AO CONTRATO Nº 019/2016
 CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE PONTA GROSSA
 CONTRATADA: PAULO FRANCISCO REUSING
CLÁUSULA PRIMEIRA: Fica retificada a cláusula terceira do instrumento originário, que passará ter a seguinte redação:
 "CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA
 O presente contrato tem início em 21/12/2015 e término em 20/12/2016, convalidando-se a data de 21/12/2015."

CONTRATO Nº 026/2015
 CONTRATANTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA
 CONTRATADA: SANDRA HIROMOTO
OBJETO: Prestação de serviços técnicos como avaliador de obras de arte.
VALOR: R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).
PRAZO: 07, 14 e 21 de novembro de 2015.
LICITAÇÃO: Comarca de Ponta Grossa, Estado do Paraná.
LICITAÇÃO: Inexigibilidade de Licitação nº 27/2015.

RECURSOS HUMANOS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretária Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 420262/2016,

CONVOCA

a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº 001/2014 para o emprego público de Assistente de Educação Infantil, a comparecerem no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 15:00 horas (Quinze horas), na Sala nº 13 da Secretária Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|-----------------|---------------------------------|--------|
| Josiane Bugalho | Assistente de Educação Infantil | 141 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
 Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretária Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 40296/2016,

CONVOCA

os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2014 para o emprego público de Assistente de Educação Infantil, a comparecerem no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 15:00 horas (Quinze horas), na Sala nº 13 da Secretária Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|--|---------------------------------|--------|
| Daniana Wolski | Assistente de Educação Infantil | 101 |
| Karla Rosane Campos de Quadros | Assistente de Educação Infantil | 102 |
| Rafaela de Fatima de Avila | Assistente de Educação Infantil | 103 |
| Carla Trappell Kitamura | Assistente de Educação Infantil | 104 |
| Ana Paula Teixeira | Assistente de Educação Infantil | 105 |
| Jaqueline Pereira Marques | Assistente de Educação Infantil | 106 |
| Silmara Roque | Assistente de Educação Infantil | 107 |
| Mariane Myrelle Macedo | Assistente de Educação Infantil | 108 |
| Bruna Venancio Rodrigues | Assistente de Educação Infantil | 109 |
| Dailene Rejane Galvão | Assistente de Educação Infantil | 110 |
| Angela Andrea Lourena | Assistente de Educação Infantil | 111 |
| Zilda Thathiane Prigol | Assistente de Educação Infantil | 112 |
| Céli Cristina Pacheco Carbone | Assistente de Educação Infantil | 113 |
| Silari Suzana Rosa Nagibeda Silva | Assistente de Educação Infantil | 114 |
| Simone do Rocio Mendes Warpechowski | Assistente de Educação Infantil | 115 |
| Fabio Micene | Assistente de Educação Infantil | 116 |
| Andrea Luder Camargo da Silva | Assistente de Educação Infantil | 117 |
| Josiane Maria Suchmanowski | Assistente de Educação Infantil | 118 |
| Renata Marieli de Jesus | Assistente de Educação Infantil | 119 |
| Celma Alves de Oliveira | Assistente de Educação Infantil | 120 |
| Fernanda Caroline Rodrigues Saad | Assistente de Educação Infantil | 121 |
| Thais Cristine Garbuio | Assistente de Educação Infantil | 122 |
| Elysianne Carolina Alves Dirli do Rocio Dias Vicente | Assistente de Educação Infantil | 123 |
| Adriana Salomão Dourado Prestes | Assistente de Educação Infantil | 124 |
| Jessamin Vargas Woicichowski | Assistente de Educação Infantil | 125 |
| Ana Maria Rochinski | Assistente de Educação Infantil | 127 |
| Jeanne Isabele Santos | Assistente de Educação Infantil | 128 |

| | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|-----|
| Barbara Bueno de Souza | Assistente de Educação Infantil | 129 |
| Ariene Athaydes Rebouças Fadaneli | Assistente de Educação Infantil | 130 |
| Dayanne Regina de Oliveira | Assistente de Educação Infantil | 131 |
| Francielli Karine Schneider | Assistente de Educação Infantil | 132 |
| Vanessa Camargo | Assistente de Educação Infantil | 133 |
| Rosângela Viviane Kosinski | Assistente de Educação Infantil | 134 |
| Gilvania Farias da Silva | Assistente de Educação Infantil | 135 |
| Elizângela de Lima Andrade | Assistente de Educação Infantil | 136 |
| Rosemara Gonçalves da Silva | Assistente de Educação Infantil | 137 |
| Bruna Rodrigues Bensberg | Assistente de Educação Infantil | 138 |
| Aguida Aparecida da Cruz | Assistente de Educação Infantil | 139 |
| Kelly Cristina Monteiro | Assistente de Educação Infantil | 140 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo o candidato os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
 Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR 20 HORAS

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretária Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 420255/2016,

CONVOCA

as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Concurso Público nº 002/2015 para o emprego público de Professor 20 horas, a comparecerem no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 10:00 horas (Dez horas), na Sala nº 13 da Secretária Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|----------------------------------|--------------------|--------|
| Nathaly Cris Diogo da Silva | Professor 20 horas | 104 |
| Angela Safraid | Professor 20 horas | 105 |
| Solange da Cruz Marques de Souza | Professor 20 horas | 106 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
 Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR 20 HORAS

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretária Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 270079/2016,

CONVOCA

os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 002/2015 para o emprego público de Professor 20 horas, a comparecerem no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 10:00 horas (Dez horas), na Sala nº 13 da Secretária Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|--|--------------------|----------------------|
| Thais Cristina Urbano | Professor 20 horas | 107 |
| Karine Gottwald | Professor 20 horas | 108 |
| Marines De Oliveira | Professor 20 horas | 11 Afrod-descendente |
| Scheila Daniely Schechenski Vaz | Professor 20 horas | 109 |
| Uscila Mariele Schirlo Ternovski Cirkuk | Professor 20 horas | 110 |
| Rosiane De Souza Madureira | Professor 20 horas | 111 |
| Márcia Mari De Souza Santos | Professor 20 horas | 112 |
| Eliane Vicente | Professor 20 horas | 113 |
| Josemary Scos | Professor 20 horas | 114 |
| Adriana Ribeiro Nunes | Professor 20 horas | 115 |
| Cristiane Martins Hilgenberg | Professor 20 horas | 116 |
| Celmem Daylane Sansana | Professor 20 horas | 117 |
| Patricia Jaqueline Marques Santos | Professor 20 horas | 12 Afrod-descendente |
| Ana Elize Weinert | Professor 20 horas | 118 |
| Jesiane Alves Dos Santos | Professor 20 horas | 119 |
| Daniela Gaspareto | Professor 20 horas | 120 |
| Maristela Angelita Barbosa De Souza | Professor 20 horas | 121 |
| Dilmairiz Fujitani Chagas De Paula | Professor 20 horas | 122 |
| Rubia Josiane Palhano Clemente Prestes | Professor 20 horas | 123 |
| Raqueur Eurich Klosovski | Professor 20 horas | 124 |
| Carlos Augusto Rodrigues Moreno | Professor 20 horas | 125 |
| Cleide Aparecida De Souza Santos | Professor 20 horas | 126 |
| Andrea Gonçalves | Professor 20 horas | 13 Afrod-descendente |
| Vanessa Denck Colman | Professor 20 horas | 127 |
| Maiara De Fátima Stori De Lara Prestes | Professor 20 horas | 128 |
| Juliana Schulmeister | Professor 20 horas | 129 |
| Joelma Aparecida Andrade De Mello | Professor 20 horas | 130 |
| Sueli Pires Gayer | Professor 20 horas | 131 |
| Cassandra Krepel | Professor 20 horas | 132 |
| Flavia Corina Carvalho Vitkoski | Professor 20 horas | 133 |
| Niceia Guimarães | Professor 20 horas | 134 |
| Rozângela Ribeiro Silva | Professor 20 horas | 135 |
| Camilla Oriette Renno Rodrigues Da Silva | Professor 20 horas | 14 Afrod-descendente |
| Bianca Ribeiro Bueno Andreis | Professor 20 horas | 136 |
| Ariane De Fatima Gonçalves | Professor 20 horas | 137 |
| Juliana Gonçalves Rocha | Professor 20 horas | 138 |
| Luciana Lemes Seghetto | Professor 20 horas | 139 |
| Juliana Fornazzari Serafim | Professor 20 horas | 140 |
| Jessica Correia Federovusc | Professor 20 horas | 141 |
| Thamara Valentim Pina | Professor 20 horas | 142 |
| Sheila Bueno De Oliveira | Professor 20 horas | 143 |
| Karin Dailia Izidoro Soares | Professor 20 horas | 144 |

| | | |
|-----------------------------------|--------------------|----------------------|
| Nayane Maria Ferreira De Oliveira | Professor 20 horas | 15 Afrod-descendente |
| Luana Cristina Dahne De Oliveira | Professor 20 horas | 145 |
| Ilomar Therezinha Doria | Professor 20 horas | 146 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
 Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR 40 HORAS

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretária Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 480266/2016,

CONVOCA

a candidata abaixo relacionada, aprovada no Concurso Público nº 002/2015 para o emprego público de Professor 40 horas, a comparecerem no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 8:30 horas (Oito horas e trinta minutos), na Sala nº 13 da Secretária Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|--------------------------|--------------------|--------|
| Cristiane Aparecida Nahm | Professor 40 horas | 218 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
 Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR 40 HORAS

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretária Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 420254/2016,

CONVOCA

as candidatas abaixo relacionadas, aprovadas no Concurso Público nº 002/2015 para o emprego público de Professor 40 horas, a comparecerem no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 8:30 horas (Oito horas e trinta minutos), na Sala nº 13 da Secretária Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|----------------------------------|--------------------|----------------------|
| Cristiane Elizandra Mendes Bueno | Professor 40 horas | 21 Afrod-descendente |
| Leticia Clock Axt | Professor 40 horas | 214 |
| Maristela de Fatima Gebelua | Professor 40 horas | 215 |
| Claudia Patricia Mendes Belo | Professor 40 horas | 217 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT
 Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR 40 HORAS

A Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretária Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 270071/2016,

CONVOCA

os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 002/2015 para o emprego público de Professor 40 horas, a comparecerem no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 8:30 horas (Oito horas e trinta minutos), na Sala nº 13 da Secretária Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|---------------------------------------|--------------------|----------------------|
| Leir De Paula | Professor 40 horas | 122 |
| Marcela Manfron | Professor 40 horas | 123 |
| Jane Nunes | Professor 40 horas | 124 |
| Luana Martins Araujo Poratacho | Professor 40 horas | 125 |
| Ester Meurer | Professor 40 horas | 126 |
| Sueltem Do Rocio Campos Alves | Professor 40 horas | 127 |
| Gisele Maria Kalempa | Professor 40 horas | 128 |
| Debora Cristiane Ferreira | Professor 40 horas | 12 Afrod-descendente |
| Aparecida De Fatima Silva | Professor 40 horas | 129 |
| Josiane Do Rocio Bosca | Professor 40 horas | 131 |
| Elaine Casturina Da Silva | Professor 40 horas | 132 |
| Alysson Christiano Primor | Professor 40 horas | 133 |
| Jeysyka Domingues | Professor 40 horas | 134 |
| Suzanne Aparecida De Oliveira | Professor 40 horas | 135 |
| Camilla Gaertner Novacovski | Professor 40 horas | 136 |
| Marcelene Helena Da Rosa | Professor 40 horas | 137 |
| Giane Maria Simões | Professor 40 horas | 138 |
| Marilda Aparecida da Silva dos Santos | Professor 40 horas | 13 Afrod-descendente |
| Fabiana Aparecida Valentim | Professor 40 horas | 139 |
| Adrielle Martini | Professor 40 horas | 140 |
| Viviane Ruiz Poma Gonçalves | Professor 40 horas | 141 |
| Ariene Santos Siqueira | Professor 40 horas | 142 |
| Joana Moreira Gonçalves | Professor 40 horas | 143 |
| Greisy Maria Saczuk | Professor 40 horas | 144 |
| Aline Manfron Gomes Da Silva | Professor 40 horas | 145 |
| Hianira Sassi | Professor 40 horas | 146 |
| Thaisy Maria De Castro | Professor 40 horas | 147 |
| Kathlyn Maria Santos | Professor 40 horas | 14 Afrod-descendente |
| Jordana Viniski Silveira | Professor 40 horas | 148 |
| Rosemeri Do Rocio Rosas | Professor 40 horas | 149 |
| Eunice De Jesus Wolf De Oliveira | Professor 40 horas | 151 |
| Eliza Terezinha Galvão Da Rosa | Professor 40 horas | 152 |
| Carolina Alves | Professor 40 horas | 153 |
| Silmara Izabel Taveski Carneiro | Professor 40 horas | 154 |
| Fabiane Regina Tramontin | Professor 40 horas | 155 |
| Solange Rocha Machado | Professor 40 horas | 156 |
| Vivian Maria Freitas Moura Almeida | Professor 40 horas | 157 |
| Noemi Prestes Amaral Couto | Professor 40 horas | 15 Afrod-descendente |
| Jaqueline Azambuja | Professor 40 horas | 158 |
| Celi Cristina Pacheco Carbone | Professor 40 horas | 159 |
| Edeuza Aparecida Da Silva | Professor 40 horas | 160 |
| Jocelaine Aparecida Buss | Professor 40 horas | 161 |

| | | |
|--|--------------------|--------------------|
| Josiane Aparecida Siqueira Andrade Gomes | Professor 40 horas | 162 |
| Luana Doria Gonçalves Araçon | Professor 40 horas | 163 |
| Mariúcia Aquiar De Souza | Professor 40 horas | 164 |
| Eduardo Gomes Pinheiro | Professor 40 horas | 165 |
| Cristine Dambroski | Professor 40 horas | 166 |
| Gislaine Aparecida de Oliveira | Professor 40 horas | 16 Afrodeseendente |
| Simone Dos Santos Lepinski | Professor 40 horas | 167 |
| Rosineia Oliveira De Paula | Professor 40 horas | 168 |
| Vanessa Rodrigues De Souza | Professor 40 horas | 169 |
| Alana Lutzia Vieira Alves | Professor 40 horas | 170 |
| Lais Adriane Rombach Pereira | Professor 40 horas | 171 |
| Patrícia Aparecida Andrade | Professor 40 horas | 172 |
| Gabriele Ribas | Professor 40 horas | 173 |
| Ariane Aparecida Pires De Sousa | Professor 40 horas | 174 |
| Lays Gawronski | Professor 40 horas | 175 |
| Joselane dos Santos | Professor 40 horas | 17 Afrodeseendente |
| Silvana Kohut | Professor 40 horas | 176 |
| Rafaelly Ags M. Sadovski | Professor 40 horas | 177 |
| Sirlei Aparecida Cardoso Aleixo | Professor 40 horas | 178 |
| Jacqueline De Fátima Antunes Meira | Professor 40 horas | 179 |
| Vanuz Pach Nunes | Professor 40 horas | 180 |
| Sirlei Terezinha Kogos | Professor 40 horas | 181 |
| Sirlei Dos Santos | Professor 40 horas | 182 |
| Simone Adriana Alves Da Costa | Professor 40 horas | 183 |
| Adélia Aparecida Machado Carneiro | Professor 40 horas | 184 |
| Shirley da Silva Cunha | Professor 40 horas | 18 Afrodeseendente |
| Daniele De Jesus Dos Passos | Professor 40 horas | 185 |
| Elisandra Silva De Aquino Cordeiro | Professor 40 horas | 186 |
| Tania Mara Euleuterio Silva | Professor 40 horas | 187 |
| Lucia Aparecida Rocha | Professor 40 horas | 188 |
| Ana Mara Laranjeira | Professor 40 horas | 189 |
| Patricia Sobinski Rodrigues | Professor 40 horas | 190 |
| Paola Serkiw Xavier Mendes | Professor 40 horas | 192 |
| Angelica Lotosi | Professor 40 horas | 193 |
| Silviane De Oliveira Pallu | Professor 40 horas | 194 |
| Janete da Silva Carneiro Pereira | Professor 40 horas | 19 Afrodeseendente |
| Flavia Martin Spasiuk | Professor 40 horas | 195 |
| Evelyn Caroline Pacheco | Professor 40 horas | 196 |
| Ariane Bragion Perez Reda | Professor 40 horas | 197 |
| Renata Eidam | Professor 40 horas | 198 |
| Jéssica Aparecida Prestes | Professor 40 horas | 199 |
| Luis Regina Guerk | Professor 40 horas | 200 |
| Cassiana Guimarães Ferreira | Professor 40 horas | 201 |
| Elaine Moraes | Professor 40 horas | 202 |
| Jessica Kowalevski | Professor 40 horas | 203 |
| Vanessa do Rocio Barbosa | Professor 40 horas | 20 Afrodeseendente |
| Mariela De Cassia Mendes | Professor 40 horas | 204 |
| Josiane Leite Rodrigues Eurides | Professor 40 horas | 206 |
| Fabiana Rodrigues De Souza Fernandes | Professor 40 horas | 207 |
| Manina Aparecida De Oliveira Fernandes | Professor 40 horas | 208 |
| Viviane De Lima | Professor 40 horas | 209 |
| Vanusa Garcia | Professor 40 horas | 210 |
| Ariane Bueno Da Silva | Professor 40 horas | 211 |
| Jessica Fernanda Venâncio Tais Teixeira | Professor 40 horas | 212 |
| | | 213 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PRAZO DETERMINADO

A Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 420257/2016,

CONVOCA

a candidata abaixo relacionada, aprovada no **Teste Seletivo nº 002/2015** para o emprego público de Professor de Educação Infantil – Prazo Determinado, a comparecer no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 8:30 horas (Oito horas e trinta minutos), na Sala nº 13 da Secretaria Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|-----------------------------|--|--------|
| Andreia dos Santos Gapinski | Professor de Educação Infantil – Prazo Determinado | 13 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

EDITAL DE CONVOCAÇÃO SERVENTE ESCOLAR

A Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos no uso de suas atribuições legais, tendo em vista necessidade de suprir vagas existentes na Secretaria Municipal de Educação, nos termos do contido no processo protocolado sob nº 40295/2016,

CONVOCA

os candidatos abaixo relacionados, aprovados no Concurso Público nº 001/2013 para o emprego público de Servente Escolar, a comparecer no dia 26/02/2016 (Vinte e seis de fevereiro de 2016), às 13:30 horas (Treze horas e trinta minutos), na Sala nº 13 da Secretaria Municipal de Educação, sita à Avenida Visconde de Taunay, 950 – 1º subsolo, bairro da Ronda, para escolha de vaga na Rede Municipal de Ensino.

| Nome | Emprego | Class. |
|-------------------------------------|------------------|---------------------|
| Angeline Clara de Oliveira | Servente Escolar | 343 |
| Laureci Barbosa | Servente Escolar | 344 |
| Mariylene Sandra Andre de Souza | Servente Escolar | 345 |
| Mariélise Haus Moreira Bairos | Servente Escolar | 346 |
| Raquel de Lima Lourenço | Servente Escolar | 347 |
| Edemirson Antonio Pontes | Servente Escolar | 348 |
| Janaina de Fatima Carneiro da Silva | Servente Escolar | 49º Afrodeseendente |
| Priscila Cristina Silveira | Servente Escolar | 349 |
| Jacqueline Paz | Servente Escolar | 350 |
| Vilmery Regina Rodrigues da Silva | Servente Escolar | 351 |
| Rosemar Aparecida Querino | Servente Escolar | 352 |
| Ana Marlene da Silva Ferreira | Servente Escolar | 353 |
| Izabel Patricia Gomes | Servente Escolar | 354 |
| Lindimir Aparecida Antunes | Servente Escolar | 355 |
| Marcos Vinicius Gonçalves | Servente Escolar | 356 |
| Josmeri do Rocio Tozetto | Servente Escolar | 357 |
| Solange Pereira Lacerda | Servente Escolar | 50 Afrodeseendente |
| Araçeli Cristina Lopes | Servente Escolar | 358 |
| Cristiane Cardoso Ferreira | Servente Escolar | 359 |

| | | |
|--|------------------|--------------------|
| Angela Maria da Silva | Servente Escolar | 360 |
| Patricia de Camargo Krivilim | Servente Escolar | 361 |
| Giaci Fatima Ferreira de Souza | Servente Escolar | 362 |
| Sirlei Aparecida Godoy | Servente Escolar | 363 |
| Marta Juliana Alves da Silva | Servente Escolar | 364 |
| Micheli do Rocio Bueno da Luz Barbosa | Servente Escolar | 365 |
| Fernanda Avila Peres | Servente Escolar | 366 |
| Liliane de Souza Bueno | Servente Escolar | 51 Afrodeseendente |
| Renata de Cassia Cherpinski | Servente Escolar | 367 |
| Adriana Batista da Luz Kapp | Servente Escolar | 368 |
| Lucimara Ferreira Hohmann | Servente Escolar | 369 |
| Gleisyane Karine Wenzel | Servente Escolar | 370 |
| Alessandra Aparecida Holecio | Servente Escolar | 371 |
| Lorena Virgilio | Servente Escolar | 372 |
| Lucimara do Rocio Nowak | Servente Escolar | 373 |
| Aline Aparecida Rodrigues | Servente Escolar | 374 |
| Elaine Correia Santiago | Servente Escolar | 375 |
| Izabel de Fatima Santiago Batista | Servente Escolar | 52 Afrodeseendente |
| Elaine Cristina Padilha | Servente Escolar | 376 |
| Delmari dos Santos | Servente Escolar | 377 |
| Luana Cristina Ferreira | Servente Escolar | 378 |
| Lirian Fernandes de Paula | Servente Escolar | 379 |
| Thais Zampieri | Servente Escolar | 380 |
| Glaciely Souza Padilha | Servente Escolar | 381 |
| Elisângela Moreira de Pina | Servente Escolar | 382 |
| Adelia de Mello | Servente Escolar | 383 |
| Josefina de Fatima Araujo Campos | Servente Escolar | 384 |
| Marcia de Paula Ramos | Servente Escolar | 53 Afrodeseendente |
| Lenize Aparecida Kramek | Servente Escolar | 385 |
| Marcia Maria Bach | Servente Escolar | 386 |
| Angela Silva de Camargo | Servente Escolar | 387 |
| Waldecki Maria Rodrigues | Servente Escolar | 388 |
| Minian Silvine dos Santos | Servente Escolar | 389 |
| Maria de Lourdes Machado | Servente Escolar | 390 |
| Ronei Oliveira | Servente Escolar | 391 |
| Maria Lucia Clemente Marcondes | Servente Escolar | 392 |
| Liceia Prado Batista | Servente Escolar | 393 |
| Rodrigo Figueira | Servente Escolar | 54 Afrodeseendente |
| Lucia P. L. dos Santos | Servente Escolar | 394 |
| Rosani do Rocio Machado | Servente Escolar | 395 |
| Marinez Novakoski | Servente Escolar | 396 |
| Silvana Mazurek Riqueme | Servente Escolar | 397 |
| Aparecida Claudete Barboza | Servente Escolar | 398 |
| Joyce Luciane Batista dos Santos | Servente Escolar | 399 |
| Solange Aparecida da Costa Ribeiro | Servente Escolar | 400 |
| Izabel Cristina dos Santos | Servente Escolar | 401 |
| Maria de Lourdes Paulino Lacerda | Servente Escolar | 402 |
| Marina Orłonski | Servente Escolar | 55 Afrodeseendente |
| Luciana Rodrigues Boamorte | Servente Escolar | 403 |
| Adriana Baggio Paim Pinto Friuza | Servente Escolar | 404 |
| Rosane Aparecida Cavagnari | Servente Escolar | 406 |
| Tereza Francisco da Costa | Servente Escolar | 408 |
| Lucia Alves Rocha | Servente Escolar | 407 |
| Zenilda de Fatima Gomes dos Santos | Servente Escolar | 408 |
| Marilza Abreu Dias | Servente Escolar | 409 |
| Jane Teresinha Covaletki | Servente Escolar | 410 |
| Maria Cristina Raier de Lima | Servente Escolar | 411 |
| Celia Leite | Servente Escolar | 56 Afrodeseendente |
| Regiane Gebielucka Juk | Servente Escolar | 412 |
| Andrea Aparecida Nuceteli Teodoro | Servente Escolar | 413 |
| Benildes Haas dos Santos | Servente Escolar | 414 |
| Elisane Terezinha Pedrosa Ferreira | Servente Escolar | 415 |
| Solange das Neves Monteiro | Servente Escolar | 416 |
| Gislaine Karpinski de Carvalho | Servente Escolar | 417 |
| Mariza Kremes | Servente Escolar | 418 |
| Nelson Pereira dos Santos Junior | Servente Escolar | 419 |
| Linelli Karine de Freitas | Servente Escolar | 420 |
| Cleonice Aparecida de Oliveira Moraes | Servente Escolar | 57 Afrodeseendente |
| Lisângela Gonçalves Ribeiro Leite | Servente Escolar | 421 |
| Josiane Aparecida Siqueira Andrade Gomes | Servente Escolar | 422 |
| Ana Paula Lima de Maria | Servente Escolar | 423 |
| Priscila Ferreira de Camargo | Servente Escolar | 424 |
| Simone Maria Mildenberg | Servente Escolar | 425 |
| Joanitta Silmara Moreira | Servente Escolar | 426 |
| Iendis Kelluy Maceno dos Santos | Servente Escolar | 427 |
| Marcela Marciano Sales | Servente Escolar | 428 |
| Armanda de Fatima Inglez de Lara | Servente Escolar | 429 |
| Daniel Lorencio Dias de Souza | Servente Escolar | 58 Afrodeseendente |
| Joziele Almeida de Quadros | Servente Escolar | 430 |
| Josimara Jonko | Servente Escolar | 431 |
| Mariéle Aparecida de Quadros | Servente Escolar | 432 |

O não comparecimento na data estipulada caracterizará desistência da vaga, perdendo a candidata os direitos adquiridos em virtude de sua aprovação no referido Concurso Público.

Secretaria Municipal de Gestão de Recursos Humanos, em 18 de fevereiro de 2016.

ELIZABETH SILVEIRA SCHMIDT

Secretária Municipal de Gestão de Recursos Humanos

SMMA SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

INSTRUÇÃO NORMATIVA - AF - Nº 11- 005 - SMMA

Grupo de Atividade: Nº 11 - Atividade Florestal
Atividade Específica: 005 - Supressão de espécies florestais exóticas em área de preservação permanente

O Secretário Municipal de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 1234/15, tendo em vista a necessidade de Autorização Florestal para a **Supressão de espécies florestais exóticas em área de preservação permanente**, no Município de Ponta Grossa - Pr estabelece para esta Instrução Normativa:

1 OBJETIVOS

Estabelecer, em caráter específico, instruções complementares e a documentação necessária para a Autorização Florestal de **Supressão de espécies florestais exóticas em área de preservação permanente**. Definir parâmetros ambientais e indicar Estudos Ambientais mínimos a serem apresentados, com respectivas diretrizes.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Atividade Florestal: compreende-se como Atividade Florestal, a supressão de vegetação secundária em estágio inicial de regeneração em área urbana, o aproveitamento do material lenhoso, corte de espécies florestais nativas isoladas e plantadas em área urbana consolidada, supressão de espécies exóticas em Áreas de Preservação Permanente, conforme estabelecido em respectivas Instruções Normativas – AF, expedida pela SMMA;

1.2 Autorização Florestal (AF): Ato Administrativo expedido pela SMMA que autoriza a supressão ou manejo de vegetação, conforme estabelecido em Instruções Normativas específicas;

2.3 Áreas de Preservação Permanente - APP: áreas cobertas ou não por vegetação nativa, com a função ambiental de preservar os recursos hídricos, a paisagem, a estabilidade geológica e a biodiversidade, facilitar o fluxo gênico de fauna e flora, proteger o solo e assegurar o bem-estar das populações humanas e especialmente protegidas nos termos da Lei 12.651/2012;

2.4 Corte / Supressão: Termo que se aplica a remoção de toda e qualquer árvore independente do seu estágio de desenvolvimento;

2.5 Espécies Nativas: as espécies, subespécies ou taxa inferiores ocorrentes dentro de sua área de distribuição natural presente ou passada;

2.6 Espécies Exóticas: as espécies, subespécies ou taxa inferiores introduzidas fora da sua área natural de distribuição presente ou pretérita, incluindo qualquer parte, gametas, sementes, ovos ou propágulos dessas espécies que possam sobreviver e posteriormente reproduzir-se;

2.7 Espécies Exóticas Invasoras: as espécies exóticas cuja introdução ou dispersão ameaça ecossistemas, ambientes, populações, espécies e causa impactos ambientais, econômicos, sociais e/ou culturais;

2.8 Distribuição Natural: ambiente natural onde uma espécie se originou e evoluiu, estando em equilíbrio natural com a biota respectiva;

2.9 Ecossistema: conjunto formado por todos os fatores bióticos e abióticos que atuam simultaneamente sobre determinada área geográfica;

2.10 Invasão Biológica: processo de ocupação de ambiente natural por espécies exóticas, provocando impactos ambientais negativos, como alteração no meio abiótico, competição, hibridação, deslocamento de espécies nativas, entre outros;

2.11 Introdução: entrada intencional ou acidental de espécimes em locais fora da área de distribuição natural da espécie. Além do ato de ingresso nas fronteiras estaduais, inclui a guarda e manutenção continuada a qualquer tempo;

2.12 Controle de Espécies Exóticas Invasoras: aplicação de métodos físicos, químicos ou biológicos que resultem da redução e, sempre que desejável e possível, na erradicação de populações de espécies exóticas invasoras;

2.13 Espécies com Risco Iminente de Introdução/Invasão: espécies que não se encontram em ambientes naturais no estado, porém têm histórico de invasão e sua chegada é iminente por estarem contidas em cativeiro, próximas a divisas estaduais, haver interesse econômico ou situações análogas. Estão listadas com vistas a gerar medidas preventivas para evitar sua introdução e invasão.

2.14 Reposição florestal (RF): É a compensação do volume de matéria-prima florestal extraído de vegetação natural pelo volume de matéria-prima resultante de plantio florestal para geração de estoque ou recuperação de cobertura florestal;

3 INSTRUÇÕES GERAIS

Os procedimentos gerais aplicáveis ao trâmite para requerer a Autorização Florestal, assim como a validade deste Ato Administrativo constam do Decreto Municipal nº 10996/16.

4 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

A presente Instrução Normativa é aplicável a Atividade Florestal de Supressão de Supressão de espécies florestais exóticas em área de preservação permanente, para substituição com espécies florestais nativas, através de **Projeto Técnico**.

Os procedimentos inerentes a Atividade contemplada nesta Instrução deverão atender, juntamente com o contido nas demais legislações federais e estaduais pertinentes, ao estabelecido na:

- Lei Federal nº 11.428 de 22 de dezembro de 2006 que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa entre essas a erradicação de espécies exóticas invasoras
- Portaria IAP nº 0059 de 15 de abril de 2015 e suas revisões/replicações
- Que reconhece a Lista Oficial de Espécies Exóticas Invasoras para o Estado do Paraná, estabelece normas de controle e dá outras providências.

Conforme as especificidades e a localização da área de vegetação a ser suprimida, a SMMA solicitará compensação ambiental e projetos de reposição paisagística que julgar necessários, nos termos da legislação pertinente.

Toda Autorização Florestal, de acordo com estabelecido no §5º do Artigo 97 da Lei Municipal 11.233/12, quando concedida pela SMMA, ficará vinculada a subscrição de Termo de Compromisso para a restauração de floresta, no qual será especificado o número de indivíduos a serem repostos para cada árvore suprimida, correspondentes a espécie que foi suprimida.

Os proprietários de imóveis que, mediante verificação socioeconômica efetuada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, forem declarados hipossuficientes, conforme estabelecido no §7º do Artigo 97 da Lei Municipal 11.233/12 ficarão desobrigados da subscrição de Termo de Compromisso para a restauração de floresta.

As espécies de árvores que farão parte da compensação serão determinadas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e deverão ter no mínimo altura de 2,5m (dois metros e meio) podendo ser plantadas no mesmo imóvel, seguindo diretriz estabelecida na Instrução Normativa – SMMA, ou doação à Prefeitura Municipal, devendo ser plantadas na mesma micro-bacia hidrográfica.

O **Projeto Técnico/Plano de recomposição vegetal** com espécies nativas da região e paisagísticas deverá conter:

- a. Caracterização da vegetação remanescente existente na área do plano/projeto;
- b. Descrição qualitativa e quantitativa e origem das espécies indicadas para a recomposição da vegetação nativa local;
- c. Sistema de plantio e de condução, com as devidas recomendações dos tratamentos culturais e silviculturais;
- d. Cronograma de execução de manutenção e/ou monitoramento do plano/projeto de recomposição, sendo que o intervalo entre o corte das espécies exóticas e a recomposição com espécies nativas não exceda a seis meses, exceto no caso de projeto aprovado pela SMMA de regeneração natural com os devidos controles

Obs:

1. As plantas deverão ser disponibilizadas em (2)duas vias impressas assinadas pelos responsáveis técnicos e pelo contratante, e uma via em meio digital editável.
2. O arquivo em meio digital deverá ser apresentado, preferencialmente, no formato shapefile (SHP). Aceitam-se, também, os formatos DXF, DWG ou DGN, desde que obedecidas às seguintes exigências:
 - Elaborar os desenhos com "polyline", sem processo algum de suavização ("splines");
 - Fechar os polígonos correspondentes às áreas definidas.

Deverão ser apresentados anualmente à SMMA, a contar da data de implantação do Projeto Técnico, os relatórios anuais da área nele contemplada, com registro fotográfico, por um prazo mínimo de 36 (trinta e seis) meses.

5 DOCUMENTOS PARA REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO FLORESTAL – AF

Quando a obtenção da Autorização Florestal estiver vinculada a uma Ativi-

dade passível de Licenciamento Ambiental Municipal, o seu requerimento deverá ser protocolado junto com o requerimento de Licenciamento da Atividade, de tal forma que seu número seja vinculado a este para que a análise dos pedidos ocorra de forma concomitante.

- Requerimento de Autorização Florestal – RAF, ANEXO 01, incluindo o procuração caso o requerente não seja o empreendedor;
 - Cadastro de Usuário Ambiental;
 - Certidão do Município, quanto ao uso e ocupação do solo, ANEXO 02;
 - Apresentar cópia da Carteira de Identidade (RG) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), se o requerente for pessoa física; ou Contrato Social ou Ato Constitutivo, se pessoa jurídica, se houver alteração no período;
 - Caso o requerente não seja o proprietário do imóvel objeto do requerimento deverá apresentar procuração conforme ANEXO 03;
 - Matrícula ou Transcrição do Cartório de Registro de Imóveis em nome do empreendedor ou em nome do proprietário/locador, junto com o contrato de locação e anuência do proprietário, em caso de imóvel locado, atualizada em até 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão;
 - Documentação complementar do imóvel, se a situação imobiliária estiver irregular ou comprometida, conforme exigências para casos imobiliários excepcionais, constantes do Capítulo I, Seção IX do Decreto Municipal nº 10996/16;
 - Inventário Florestal em duas vias impressas, elaborado por profissional habilitado, contendo, o levantamento detalhado da vegetação, indicando o volume de madeira a ser extraído, por espécie, com Diâmetro Altura do Peito - DAP médio, altura média e área basal média, conforme legislação vigente e normas administrativas reguladoras, acompanhado da devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quitada, do profissional habilitado, pela elaboração e execução;
 - Projeto Técnico/Plano de recomposição vegetal**, elaborado por profissional habilitado, conforme descrito no item 4 desta IN;
 - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, quitada, do profissional habilitado, pela elaboração e execução do Projeto Técnico;
 - Publicação de cópia de pedido de Autorização Florestal em jornal de circulação regional e no Diário Oficial ou meio eletrônico, conforme modelo aprovado pela Resolução CONAMA nº 006/86 (as publicações deverão ser comprovadas através da apresentação dos respectivos jornais – originais);
 - Comprovante de recolhimento da Taxa Ambiental (Ficha de Compensação Bancária) no valor fixado na Lei Municipal nº 12345/15, quando couber;
- Obs.:**
- o trâmite para a publicação em meio eletrônico deverá atender ao estabelecido no §3º do Artigo 35 do Decreto Municipal nº 10996/16.

6 OBSERVAÇÕES GERAIS

A SMMA poderá solicitar ao requerente outros documentos e/ou informações complementares referentes ao empreendedor ou a outras instituições envolvidas na Autorização Florestal em questão, sempre que entender necessário.

A critério da SMMA poderão ser solicitadas informações complementares tais como, Avaliação Ambiental, imagens de satélite, fotos aéreas e ortofotocarta da área do plantio.

Imagens disponibilizadas gratuitamente pelo *Google Earth* podem ser apresentadas apenas para fins ilustrativos e não substituem os mapas e plantas elaborados por profissionais habilitados ou produzidos por órgãos oficiais.

No caso de Atividade passível de Licenciamento Ambiental Municipal, a Autorização Florestal somente será expedida conjuntamente com a Licença Ambiental de Instalação ou Simplificada da Atividade.

Deverá ser recolhida a Taxa Ambiental correspondente, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 12345/15, apenas no caso de requerimentos de Autorização Florestal desvinculados de Atividade passível de Licenciamento Ambiental Municipal.

Situações não contempladas nesta IN devem ser esclarecidas junto ao setor responsável pelo licenciamento ambiental municipal na SMMA, bem como é de competência deste o monitoramento dos procedimentos aqui descritos, bem como a sua atualização.

7 BASE LEGAL

Esta Instrução Normativa tem por base legal as leis, decretos, resoluções e demais instrumentos legais e normativos expedidos em âmbito federal, estadual e municipal, pertinentes a Atividade em questão, assim como os inerentes aos procedimentos por ela demandados.

8 ANEXOS

Os Anexos abaixo indicados estão disponibilizados no link específico desta Atividade, no site SMMA.

- Anexo 01. Requerimento de Autorização Florestal – RAF;
- Anexo 02. Certidão do Município de Uso e Ocupação do Solo;
- Anexo 03. Modelo de Procuração;

DIVULGUE-SE
CUMPRE-SE

Ponta Grossa, fevereiro de 2016.

VALDENOR PAULO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SMMA/SMGF Nº 001/2016

O Secretário Municipal de Meio Ambiente, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº 12345/15, em conjunto com o Secretário Municipal de Gestão Financeira, tendo em vista a necessidade de orientar os trâmites para a Publicação de Sumulas do Licenciamento Ambiental Municipal no Diário Oficial do Município, determinam para esta Instrução Normativa:

1 OBJETIVOS

Estabelecer, em caráter específico, as normas para formatação do conteúdo das Súmulas Ambientais e para o envio destas à publicação no Diário Oficial do Município, de modo a atender o contido no Decreto Municipal nº 10996/16.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Súmula Ambiental: é a publicação resumida do requerimento de um Ato Administrativo de Licenciamento Ambiental Municipal, ou de sua obtenção, quando concedida pela SMMA.

2.2 Licenciamento Ambiental: procedimento administrativo pelo qual o órgão ambiental competente, verificando a satisfação das condições legais e técnicas, licencia a localização, instalação, ampliação e a operação de Atividades utilizadoras de recursos ambientais consideradas efetivas ou potencialmente poluidoras ou daquelas que, sob qualquer forma, possam vir a causar degradação e/ou modificação ambiental, considerando as disposições legais e regulamentares e as normas técnicas aplicáveis ao caso;

2.3 Atos Administrativos Ambientais Municipais que necessitam de publicação de Súmula:

- Autorização Florestal - AF;
- Licença Simplificada - LS;
- Licença Prévia - LP;
- Licença de Instalação - LI;
- Licença de Operação - LO;
- Licença Simplificada para Regularização de Atividade - LSR;

Licença de Operação para Regularização de Atividade – LOR.

3 NORMAS

3.1. Para a formatação do conteúdo das Súmulas Ambientais:

- As fonte aceita será a Arial Normal, título tamanho 6, corpo tamanho 5;
- Devem ser enviados na largura de 4,5 cm pela altura necessária;
- Os arquivos devem ser enviados na extensão **DOCX** ou **DOC**;
- As Súmulas atenderão ao modelo Resolução CONAMA 6/86, com o seguinte conteúdo e estrutura para cada tipo de publicação:

a) para REQUERIMENTO de Licenças:

SÚMULA DO REQUERIMENTO DA (tipo de Licença)

(Nome da empresa - sigla) torna público que irá requerer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Grossa – PR, a (tipo da Licença), para (atividade e local).

b) para CONCESSÃO de Licenças:

SÚMULA DA CONCESSÃO DA (tipo de Licença)

(Nome da empresa - sigla) torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Grossa – PR, a (tipo de Licença), com validade de (prazo de validade) para (atividade e local).

c) para REQUERIMENTO de RENOVAÇÃO de Licenças:

SÚMULA DO REQUERIMENTO DE RENOVAÇÃO DA (tipo de Licença)

(Nome da empresa - sigla) torna público que irá requerer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Grossa – PR, a renovação de sua Licença (tipo de Licença), para (atividade e local).

d) para CONCESSÃO de RENOVAÇÕES de Licenças:

SÚMULA DA CONCESSÃO DA RENOVAÇÃO DA (tipo de Licença)

(Nome da empresa - sigla) torna público que recebeu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Grossa – PR, a prorrogação da Licença (tipo de Licença) até a data x, para (atividade e local).

e) para REQUERIMENTO de Autorização Florestal:

SÚMULA DO REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO FLORESTAL

(Nome do proprietário da área) torna público que irá requerer a Secretaria Municipal de Meio Ambiente de Ponta Grossa – PR, a Autorização Florestal para (tipo de atividade) de (quantidade e espécie), para (finalidade e local).

3.2 Para publicação das Sumulas no Diário Oficial do Município

O encaminhamento do requerimento de publicação de Súmulas de Atos Administrativos ambientais municipais será via meio eletrônico através de link na página de Licenciamento Ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente.

Cada arquivo enviado deverá conter apenas 01 (uma) publicação.

O arquivo deverá ser enviado até as 17h em dia útil e a publicação será feita imediatamente na próxima edição sem possibilidade de agendar publicação para edição posterior.

As súmulas serão publicadas na seção "SMMA – Secretaria Municipal de Meio Ambiente" do Diário Oficial do Município.

4. APROVAÇÃO DE MATÉRIAS

O profissional responsável pela montagem do Diário Oficial do Município se reserva no direito de:

- não aprovar Súmulas que não estejam conforme os itens apresentados anteriormente;
- diagramar na próxima edição somente súmulas enviadas até 17h do dia útil anterior.

O profissional responsável pela montagem do Diário Oficial do Município tem por dever não alterar a redação das Súmulas recebidas, mesmo que elas contenham erros.

A montagem e a disponibilização do conteúdo das Súmulas, é de responsabilidade de cada usuário.

5. CANCELAMENTOS DAS SÚMULAS DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL
O cancelamento da Súmula poderá ser solicitado através do e-mail: diariooficial@pontagrossa.pr.gov.br, até às 17h do dia útil anterior a data de publicação. Após este prazo não será possível qualquer alteração.

DIVULGUE-SE
CUMPRE-SE

Ponta Grossa, fevereiro de 2016.

VALDENOR PAULO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ODAILTON JOSÉ MOREIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Gestão Financeira

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SMMA/SMS Nº 001/2016

Os secretários municipais de Meio Ambiente e da Saúde no uso de suas atribuições legais previstas no Decreto Municipal nº 10994/16, tendo em vista a necessidade de orientar a apresentação dos Planos de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde na modalidade simplificada para Atividades localizadas no Município de Ponta Grossa – PR estabelecerem, para esta Instrução Normativa:

1 OBJETIVOS

Estabelecer, em caráter específico, o modelo simplificado para o PGRSS e instruir o seu preenchimento de modo a atender o contido nas Resoluções CONAMA nº 358/05, ANVISA RDC 306/04 e no Decreto Municipal nº 10994/16.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Serviços de Saúde: todos os serviços relacionados com o atendimento à saúde humana ou animal, inclusive os serviços de assistência domiciliar e de trabalhos de campo; laboratórios analíticos de produtos para saúde; necrotérios, funerárias e serviços onde se realizem atividades de embalsamamento (tanatopraxia e somatoconservação); serviços de medicina legal; drogarias e farmácias inclusive as de manipulação; estabelecimentos de ensino e pesquisa na área de saúde; centros de controle de zoonoses; distribuidores de produtos farmacêuticos; importadores, distribuidores e produtores de materiais e controles para diagnóstico *in vitro*; unidades móveis de atendimento à saúde; serviços de acupuntura; serviços de tatuagem, entre outros similares. (Resolução CONAMA 358/2005);

2.2 Resíduos de serviços de saúde: são todos aqueles resultantes de atividades exercidas nos serviços de saúde, públicos ou privados, que por suas características, necessitam de processos diferenciados em seu manejo, exigindo ou não tratamento prévio à sua disposição final;

2.3 Manejo: o manejo dos RSS, segundo a RDC 306/04, é entendido como a ação de gerenciar os resíduos em seus aspectos intra e extra estabelecimento, desde a geração até a disposição final, incluindo as etapas de segregação, acondicionamento, identificação, transporte interno, armazenamento temporário, tratamento, armazenamento externo, coleta e transporte externo e disposição final;

2.4 Segregação: consiste na separação dos resíduos no momento e local de sua geração, de acordo com as características físicas, químicas, biológicas, ou seu estado físico e os riscos envolvidos;

2.5 Acondicionamento: consiste no ato de embalar os resíduos segregados, em sacos ou recipientes que evitem vazamentos e resistam às ações de punctura e ruptura. A capacidade dos recipientes de acondicionamento deve ser compatível com a geração diária de cada tipo de resíduo;

2.6 Identificação: consiste no conjunto de medidas que permite o reconhecimento dos resíduos contidos nos sacos e recipientes, fornecendo informações ao correto manejo dos RSS;

2.7 Transporte Interno: consiste no traslado dos resíduos dos pontos de geração até local destinado ao armazenamento temporário ou armazenamento externo com a finalidade de apresentação para a coleta;

2.8 Armazenamento Temporário: consiste na guarda temporária dos recipientes contendo os resíduos já acondicionados, em local próximo aos pontos de geração, visando agilizar a coleta dentro do estabelecimento e otimizar o deslocamento entre os pontos geradores e o ponto destinado à apresentação para coleta externa. Não poderá ser feito armazenamento temporário com disposição direta dos sacos sobre o piso, sendo obrigatória a conservação dos sacos em recipientes de acondicionamento;

2.9 Tratamento: Consiste na aplicação de método, técnica ou processo que modifique as características dos riscos inerentes aos resíduos, reduzindo ou eliminando o risco de contaminação, de acidentes ocupacionais ou de dano ao meio ambiente. O tratamento pode ser aplicado no próprio estabelecimento gerador ou em outro estabelecimento, observadas nestes casos, as condições de segurança para o transporte entre o estabelecimento gerador e o local do tratamento. Os sistemas para tratamento de resíduos de serviços de saúde devem ser objeto de licenciamento ambiental, de acordo com a Resolução CONAMA nº 237/1997 e são passíveis de fiscalização e de controle pelos órgãos de vigilância sanitária e de meio ambiente;

2.10 Armazenamento Externo: consiste na guarda dos recipientes de resíduos até a realização da etapa de coleta externa, em ambiente exclusivo com acesso facilitado para os veículos coletores;

2.11 Coleta e transporte externos: consistem na remoção do RSS do abrigo de resíduos (armazenamento externo) até a unidade de tratamento ou disposição final, utilizando-se técnicas que garantam a preservação das condições de acondicionamento e a integridade dos trabalhadores, da população e do meio ambiente, devendo estar de acordo com as orientações dos órgãos de limpeza urbana. A coleta e transporte externos de resíduos de saúde devem ser realizados de acordo com as normas NBR 12810 e NBR 14652 da ABNT e demais normativas pertinentes;

2.12 Disposição final de resíduos de serviços de saúde: consiste na disposição de resíduos no solo, previamente preparado para recebê-los, obedecendo a critérios técnicos de construção e operação, e com licenciamento ambiental de acordo com a Resolução CONAMA nº 237/97;

2.13 Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde – PGRSS: Documento que aponta e descreve ações relativas ao manejo dos resíduos sólidos de serviços de saúde, observadas suas características, no âmbito dos estabelecimentos, contemplando os aspectos referentes à geração, segregação, acondicionamento, coleta, armazenamento, transporte, tratamento e disposição final, bem como a proteção à saúde pública e ao meio ambiente;

2.14 Representante legal: pessoa física investida de poderes legais para praticar atos em nome da pessoa jurídica;

2.15 Responsável técnico - RT: profissional de nível superior legalmente habilitado, que assume perante a vigilância sanitária a responsabilidade técnica pelo serviço de saúde ou pela empresa processadora, conforme legislação vigente;

2.16 Manifesto de Transporte de Resíduos Sólidos - MTR: documento emitido pelas empresas habilitadas para o transporte dos resíduos sólidos de saúde no qual são fornecidas informações sobre o gerador, origem, quantidade e descrição dos resíduos e seu destino;

2.17 Certificado de Destinação Final de Resíduo - CDR: documento emitido pelo receptor de Resíduos Sólidos, informando sobre a origem, a quantidade e descrição e o destino final destes resíduos.

3 INSTRUÇÕES GERAIS

Os procedimentos gerais aplicáveis ao trâmite, documentação necessária para o encaminhamento do PGRSS à análise da Comissão de Análise de PGRSS bem como, procedimentos para correção, apresentação e prazos constam no Decreto Municipal nº 10994/16. A Taxa Ambiental correspondente consta na Tabela IV da Lei Municipal nº 12.345/15.

4 INSTRUÇÕES ESPECÍFICAS

O Plano de Gerenciamento de Resíduos de Saúde na modalidade simplificada destina-se aos Geradores de resíduos sólidos de serviços de saúde que produzem até 30 l/semana (trinta litros por semana), exceto quando ocorrem resíduos quimioterápicos e/ou radioterápicos.

Deverá ser elaborado por profissionais habilitados, acompanhado de ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou documento correspondente emitido pelo respectivo Conselho de Classe e em observância as Legislações e Normas Técnicas Vigentes.

A caracterização dos resíduos será feita para cada sala/setor atendendo aos padrões estabelecidos nas Resoluções ANVISA RDC nº 306/04 e CONAMA 358/05 e alterações posteriores:

- GRUPO A:** Resíduos Infeciantes (resíduos com a possível presença de agentes biológicos que, por suas características de maior virulência ou concentração, podem apresentar risco de infecção. Subgrupos 1 a 4);
- GRUPO B:** Resíduos Químicos (resíduos contendo substâncias químicas que podem apresentar risco à saúde pública ou ao meio ambiente, dependendo de suas características de inflamabilidade, corrosividade, reatividade e toxicidade);
- GRUPO C:** Resíduos Radioativos (quaisquer materiais resultantes de atividades humanas que contenham radionuclídeos em quantidades superiores aos limites de eliminação especificados nas normas da Comissão Nacional de Energia Nuclear-CNEN e para os quais a reutilização é imprópria ou não prevista);
- GRUPO D:** Resíduos Comuns (que não apresentem risco biológico, químico ou radiológico à saúde ou ao meio ambiente, podendo ser equiparados aos resíduos domiciliares, classificados de acordo com NBR 10004/2004, Classe I, II A e II B, com subgrupo: DNR - comum não-reciclável; DR-comum reciclável);
- GRUPO E:** Resíduos Perfurantes (materiais perfurocortantes ou escarificantes, tais como: lâminas de barbear, agulhas, escalpes, ampolas de vidro, brocas, limas endodônticas, pontas diamantadas, lâminas de bisturi, lancetas; tubos capilares; micropipetas; lâminas e laminulas; espátulas; e todos os utensílios de vidro quebrados no laboratório (pipetas, tubos de coleta sanguínea e placas de Petri) e outros similares).

O gerador deverá atender ao estabelecido nas Resoluções RDC – ANVISA nº 306/2004, CONAMA nº 358/2005, em normas pertinentes da ABNT e deste Município quanto ao acondicionamento, armazenamento, a coleta interna, abrigos, transporte interno, e destinação final dos resíduos gerados.

O PGRSS deverá ser elaborado atendendo o Termo de Referência do ANEXO correspondente.

Cada Termo de Referência que compõem os ANEXOS desta IN está vinculada ao enquadramento de geradores, abaixo indicado, e contém minimamente um rol de itens a serem apresentados.

Caso seja necessário, deverá ser ampliado o número de linhas dos quadros

que compõem os Modelos de PGRSS para acomodar todas as informações e eles pertinentes e todas as páginas deverão ser rubricadas.

O PGRSS já aprovado deverá ser reapresentado, em qualquer tempo, quando houver mudanças que o afetem, tais como: alteração de Atividade, redução ou ampliação de serviços, alteração de tecnologias adotadas no desenvolvimento das Atividades, mudança de endereço ou até o último dia útil do mês de março enquanto não tiver seu Plano de Ação totalmente implantado.

Para PGRSS com Plano de Ação totalmente implantado deverá ser apresentada à SMMA até o último dia útil de março de cada ano apenas uma Declaração referente ao ano civil anterior, subscrita pelo administrador principal da empresa e pelo responsável técnico devidamente habilitado, acompanhada da respectiva ART ou documento correspondente, relatando o cumprimento do PGRSS aprovado, ANEXO 11 do Decreto Municipal nº 10994/16.

As informações complementares consideradas de relevância para a análise do material apresentado.

Os Geradores que dispõem de um modelo para o PGRSS serão assim organizados:

- 1 - Clínica Médica e Clínica Odontológica, Consultório Médico e Consultório Odontológico;
- 2 - Laboratório Clínico e Patológico;
- 3 - Farmácias e Farmácias de Manipulação, (saúde humana e animal);
- 4 - Clínica Veterinária;
- 5 - Clínicas de Fisioterapia e Clínicas de Estética;
- 6 - Necrotérios; Funerárias e Laboratórios que realizam atividades de embalsamento (tanatopraxia e somatoconservação);
- 7 - Acupuntura;
- 8 - Tatuagem, Colocação de Piercing e Congêneres;
- 9 - Unidades de Saúde.

O gerador cuja Atividade não esteja contemplada num dos enquadramentos estabelecidos nesta Instrução Normativa deverá adaptar-se ao Modelo que mais se aproxima de sua Atividade enquanto não for instituído um Modelo específico pela Comissão de Análise de PGRSS.

A Comissão de Análise de PGRSS poderá solicitar ao requerente os documentos e/ou informações complementares referentes ao responsável pelo Estabelecimento, a Atividade, ou a outras instituições sempre que entender necessário.

Situações não contempladas nesta IN deverão ser esclarecidas junto à comissão de Análise de PGRSS, assim como é de competência desta o monitoramento dos procedimentos aqui descritos e a sua atualização.

5 ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO DO PGRSS modalidade simplificada

As informações a serem prestadas nos campos que compõem os ANEXOS dos Planos de Gerenciamento desta Instrução Normativa deverão retratar a realidade do Estabelecimento.

Os Planos que estiverem em desacordo com o estabelecido nesta Instrução Normativa serão devolvidos para correção, ficando suspensa à análise até que sejam procedidas as adequações necessárias.

5.1 Orientações comuns a todos os ANEXOS

Identificação: *nestes itens cabem os seguintes destaques:*

- Do Responsável pela ELABORAÇÃO do PGRSS: pode ser o responsável técnico pelo estabelecimento, desde que devidamente habilitado pelo Conselho de Classe pertinente.
- Do Responsável pela IMPLANTAÇÃO E GERENCIAMENTO do PGRSS: pode ser o responsável técnico pelo estabelecimento, e pela elaboração do PGRSS, desde que devidamente habilitado pelo Conselho de Classe pertinente.
- a apresentação da ART ou documento correspondente emitido pelo Conselho de Classe pertinente: dispensada para pessoa física se médico ou odontólogo.

5.2 Orientações/exemplo específico para cada ANEXO

Os exemplos de preenchimento específicos para outros campos que compõem os quadros dos PGRSS são apresentados ao final de cada ANEXO, com a estrutura destes quadros transcrita de forma parcial ilustrativa.

6 ANEXOS

Os Anexos abaixo indicados serão disponibilizados em link específico, no site SMMA.

Caso os Geradores contemplados pelos referidos ANEXOS precise alterar parte da estrutura apresentada no Termo de Referência deverá previamente formalizar consulta a Comissão de Análise de PGRSS.

- ANEXO 01. PGRSS simplificado – Consultórios e Clínicas Médicas e Odontológicas;
- ANEXO 02. PGRSS simplificado – Laboratório Clínico e Patológico;
- ANEXO 03. PGRSS simplificado - Farmácias e Farmácias de Manipulação (saúde humana e animal);
- ANEXO 04. PGRSS simplificado - Clínica Veterinária;
- ANEXO 05. PGRSS simplificado - Clínicas de Fisioterapia e Clínicas de Estética;
- ANEXO 06. PGRSS simplificado - Necrotérios; Funerárias e Laboratórios que realizam atividades de embalsamento (tanatopraxia e somatoconservação);
- ANEXO 07. PGRSS simplificado – Acupuntura;
- ANEXO 08. PGRSS simplificado – Tatuagem, Colocação de Piercing e Congêneres;
- ANEXO 09. PGRSS simplificado – Unidade de Saúde.

DIVULGUE-SE CUMpra-SE

Ponta Grossa, fevereiro de 2016.

VALDENOR PAULO DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Meio Ambiente

ANGELA CONCEIÇÃO OLIVEIRA POMPEU
Secretária Municipal de Saúde

PROAMOR FUNDAÇÃO PROAMOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RETIFICAÇÃO DO 1º ADITIVO DO CONVÊNIO 14/15.
CONVENIENTE: FUNDAÇÃO MUNICIPAL PROAMOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

CONVENIADA: ASSOCIAÇÃO DE AMIGOS DA PESSOA IDOSA

Retificamos o parágrafo primeiro do aditivo do convênio 14/15, onde se lê o valor total do presente será dividido em 12 parcelas no valor de R\$ 9.457,65 (nove mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e sessenta e cinco centavos), leia-se:

O valor total do presente convênio será dividido em 06 (seis) parcelas no valor de R\$ 9.457,47 (nove mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta e sete centavos) e 06 (seis) parcelas no valor de R\$ 9.457,46 (nove mil, quatrocentos e cinquenta e sete reais e quarenta e sete centavos).

IPLAN

INSTITUTO DE PESQUISA E PLANEJAMENTO URBANO DE PONTA GROSSA

CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE PONTA GROSSA RESOLUÇÃO Nº01/2016, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2016

Dispõe sobre a convocação da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Ponta Grossa, etapa preparatória municipal da 6ª Conferência Estadual das Cidades.

O PRESIDENTE DO CONSELHO MUNICIPAL DA CIDADE DE PONTA GROSSA, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais previstas na Lei Municipal nº12.223, de 29 de julho de 2015, em especial no inciso X do Art. 2º, e considerando a Portaria Municipal 13.608, de 10 de novembro de 2015, a Resolução Normativa nº09, de 09 de dezembro de 2015, do Conselho Estadual das Cidades, e a Resolução Normativa nº19, de 18 de setembro de 2015, do Conselho Nacional das Cidades,

RESOLVE:

Art. 1º Convocar a 6ª Conferência Municipal da Cidade de Ponta Grossa, etapa preparatória municipal da 6ª Conferência Estadual das Cidades, a ser realizada nos dias 13 e 14 de maio de 2016, sob a coordenação do Conselho Municipal da Cidade e do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Ponta Grossa.

Art. 2º A 6ª Conferência Municipal da Cidade de Ponta Grossa desenvolverá seus trabalhos a partir do tema: "A Função Social da Cidade e da Propriedade", e do lema: "Cidades Inclusivas, Participativas e Socialmente Justas", conforme Art. 3º da Resolução Normativa nº19, de 18 de setembro de 2015, do Conselho Nacional das Cidades.

Art. 3º A 6ª Conferência Municipal da Cidade de Ponta Grossa será presidida pelo Prefeito Municipal e, no seu impedimento, pelo Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Ponta Grossa.

Art. 4º O Presidente do Conselho Municipal da Cidade, coordenador da Conferência, expedirá resolução definindo o local bem como aprovando o Regimento da 6ª Conferência Municipal da Cidade elaborado pela Comissão Preparatória Municipal, eleita pelo Conselho Municipal da Cidade.

Art. 5º As despesas com a realização da 6ª Conferência Municipal da Cidade de Ponta Grossa correrão por conta de recursos orçamentários do próprio Município.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se disposições em contrário.

Paulo Eduardo de Oliveira Barros

Presidente do Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de Ponta Grossa

Presidente do Conselho Municipal da Cidade de Ponta Grossa

CPS COMPANHIA PONTAGROSSENSE DE SERVIÇOS

EXTRATO DO 1º ADITIVO AO CONTRATO Nº 001/2015

Contratante: Companhia Pontagrossense de Serviços.

Contratada: EMPISIS SISTEMA DE INFORMÁTICA LTDA

Cnpj: 05.853.402/0001-52

Fica retificada a cláusula "Quarta" do instrumento originário, no tocante ao prazo de vigência do contrato, prorrogado em 12 (doze) meses.

Vigência: 19.02.2016 a 16.02.2017

Ponta Grossa, 18 de fevereiro de 2016

ODAILTON JOSÉ MOREIRA DE SOUZA

Diretor Presidente

AMTT

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

1º ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº

015/2015, CELEBRADO ENTRE A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E A EMPRESA DEFENCER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA.

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE
CONTRATADA: DEFENCER COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA LTDA

Primeiro aditivo ao contrato de Fornecimento nº 015/2015, firmado entre as partes acima nominadas em data de 01 de Março de 2015, conforme protocolado nº 3280121/2015 e Parecer Jurídico 154/2015, o que se faz na forma abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em aditar o prazo do referido contrato pelo período de doze meses.

CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão do aditivo, conforme cláusula quinta do instrumento originário fica a vigência do contrato de 02 de março de 2016 a 01 de março de 2017.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam mantidas em todas as demais cláusulas e condições do contrato originário. E, por estarem justas e aditadas, firmam as partes o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI

Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

1º ADITIVO AO CONTRATO DE FORNECIMENTO Nº 017/2015, CELEBRADO ENTRE A AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE E A EMPRESA KAPRI DO BRASIL - EIRELI.

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

CONTRATADA: KAPRI DO BRASIL - EIRELI
Primeiro aditivo ao contrato de Fornecimento nº 017/2015, firmado entre as partes acima nominadas em data de 01 de Março de 2015, conforme protocolado nº 3280124/2015 e Parecer Jurídico 153/2015, o que se faz na forma abaixo:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Acordam as partes em aditar o prazo do referido contrato pelo período de doze meses.

CLÁUSULA SEGUNDA: Em razão do aditivo, conforme cláusula quinta do instrumento originário fica a vigência do contrato de 02 de março de 2016 a 01 de março de 2017.

CLÁUSULA TERCEIRA: Ficam mantidas em todas as demais cláusulas e condições do contrato originário. E, por estarem justas e aditadas, firmam as partes o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI

Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

EXTRATO CONTRATO Nº 008/2016

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

CONTRATADA: VIAÇÃO CAMPOS GERAIS LTDA

OBJETO: Fornecimento de créditos de vale transporte para uso dos servidores da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

VALOR TOTAL: R\$ 304.000,00 (Trezentos e quatro mil reais)

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI

Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

RE-RATIFICAÇÃO AO 2º TERMO ADITIVO DE RECOMPOSIÇÃO DE PREÇO AO CONTRATO DE EMPREITADA Nº 039/2014

CONTRATANTE: AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

CONTRATADO: ANTONIO MORO & CIA LTDA

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor total aditivado é de R\$ 441.635,28 (quatrocentos e quarenta e um mil seiscentos e trinta e cinco reais e vinte e oito centavos)

LEIA-SE:

CLÁUSULA SEGUNDA: O valor total aditivado é de R\$ 441.500,61 (quatrocentos e quarenta e um mil quinhentos reais e sessenta e um centavos)

E, por estarem justas e aditadas, firmam as partes o presente instrumento, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ponta Grossa, 02 de fevereiro de 2016.

EDUARDO GUIMARÃES KALINOSKI

Presidente da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte

CÂMARA MUNICIPAL DIVERSOS

DIÁRIA CONCEDIDA PELO PODER LEGISLATIVO

| ORDEM 016/2016 | |
|-----------------------|--|
| DATA CONCESSAO | 18.02.2016 |
| NOME | GILBERTO BOMFATI |
| FUNÇÃO | MOTORISTA |
| RG/MATRICULA | 4.236.286-7/PR 58331 |
| DESTINO | QUATRO BARRAS /PR |
| MOTIVO | O MOTORISTA ESTARÁ A SERVIÇO DO GABINETE DO VEREADOR MARIO SCHIRLO |
| DATA / HORARIO INICIO | 23.02.2016 – 06:00 H |
| DATA /HORARIO TERMINO | 23.02.2016 – 06:00 H |
| VEÍCULO UTILIZADO | OFICIAL FIESTA PLACAS AXI 3726 |
| QUANTIDADE | 01 |
| VALOR UNITARIO | R\$ 48,00 |
| VALOR TOTAL | R\$ 48,00 |

| ORDEM 017/2016 | |
|-----------------------|---|
| DATA CONCESSAO | 18.02.2016 |
| NOME | AIRTON DE CAMARGO |
| FUNÇÃO | MOTORISTA |
| RG/MATRICULA | 35785248/PR – 44991 |
| DESTINO | CURITIBA/PR |
| MOTIVO | O MOTORISTA ESTARÁ A SERVIÇO DO GABINETE DO VEREADOR ROMUALDO CAMARGO |
| DATA / HORARIO INICIO | 19.02.2016 – 06:00 H |
| DATA /HORARIO TERMINO | 19.02.2016 – 14:00 H |
| VEÍCULO UTILIZADO | OFICIAL FIESTA PLACAS AXI 3730 |
| QUANTIDADE | 1,0 |
| VALOR UNITARIO | R\$ 48,00 |
| VALOR TOTAL | R\$ 48,00 |

| ORDEM 018/2016 | |
|-----------------------|--|
| DATA CONCESSAO | 18.02.2016 |
| NOME | DANIEL EDUARDO H. MARCONDES |
| FUNÇÃO | MOTORISTA |
| RG/MATRICULA | 12.488.689-9/PR 10.2251 |
| DESTINO | CURITIBA/PR |
| MOTIVO | O MOTORISTA ESTARÁ A SERVIÇO DO GABINETE DO VEREADOR GEORGE LUIZ DE OLIVEIRA |
| DATA / HORARIO INICIO | 18.02.2016 – 07:00 H |
| DATA /HORARIO TERMINO | 18.02.2016 – 17:00 H |
| VEÍCULO UTILIZADO | OFICIAL FIESTA PLACAS AXI 3735 |
| QUANTIDADE | 1,0 |
| VALOR UNITARIO | R\$ 48,00 |
| VALOR TOTAL | R\$ 48,00 |

CONVITE

Tendo em vista o disposto no § 4º, do art. 9º, e arts. 48 e 49, da Lei de Responsabilidade Fiscal, (LC 101/00) CONVIDAMOS a população princesina, e CONVOCAMOS os membros do Poder Executivo (Prefeito Municipal e demais membros que entender necessário) e do Poder Legislativo (Senhores Vereadores) a participar no próximo dia 26 de fevereiro de 2016, às 14:15 horas, no Plenário da Câmara Municipal de Ponta Grossa, da AUDIÊNCIA PÚBLICA, oportunidade em que será demonstrado e avaliado pelos Poderes Executivo e Legislativo, o cumprimento das metas fiscais do 3º quadrimestre do ano de 2015, apresentação sintética da prestação de contas do exercício móvel, discussão e esclarecimentos de assuntos de interesse da comunidade e prestar esclarecimentos necessários à comunidade em geral.

Sala das Sessões, em 18 de fevereiro de 2016.

Vereador Sebastião Mainardes Junior

Presidente da Câmara Municipal

Vereador Rogério Mioduski

Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento e Fiscalização

