



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPRENSA OFICIAL DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO IX

N.º 807

Publicação Semanal

Quinta-feira, 7 de dezembro de 2006

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

LEIS

LEI Nº 10.084 DE 23 DE NOVEMBRO DE 2006

SÚMULA: Acrescenta o inciso XXIII ao artigo 71 da Lei nº 7.485, de 20 de julho de 1998, que dispõe sobre o Uso e a Ocupação do Solo Urbano e de Expansão Urbana de Londrina, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º O artigo 71 da Lei nº 7.485, de 20 de julho de 1998, que dispõe sobre o Uso e a Ocupação do Solo Urbano e de Expansão Urbana de Londrina, passa a vigorar acrescido do inciso XXIII com a seguinte redação:

“Art. 71. . . .

. . .

XXIII – Rua Sílvio Pegoraro, no trecho compreendido entre a Rua General Hortá Barbosa e a Rua Lucilla Balallai.

Parágrafo único . . .”

Art. 2º Em decorrência do disposto no artigo 1º desta lei, ficam aprovadas e regularizadas as edificações no recuo ali existentes, devendo a Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação expedir os respectivos alvarás e “habite-se” no prazo de trinta dias, contados da publicação desta lei.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data

de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 23 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Luiz Penteadó Figueira de Mello - Diretor Presidente do Ippul.

Ref.:

Projeto de Lei nº 84/2006

Autoria: vereador Renato Silvestre de Araújo

LEI Nº 10.085 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006

SÚMULA: Desafeta de uso comum do povo e/ou especial a área de terras denominada Lote 1-B/2, quadra 01, subdivisão do Lote 1-B, resultante da subdivisão do Lote 70 da Gleba Lindóia, e autoriza o Executivo a doá-la à empresa Roldamax Indústria de Componentes para Esquadrias Ltda., destinada à implantação de uma indústria metalúrgica, nos termos da Lei nº 5.669/93, de 28 de dezembro de 1993, e, ainda, de acordo com as diretrizes da Lei nº 9.284, de 18 de dezembro de 2003, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Fica desafetada de uso comum do povo e/ou especial, a área de terras contendo 5.000,00 m², denominada Lote 01-B/2, subdivi-

visão do Lote 1-B, resultante da subdivisão do Lote 70 da Gleba Lindóia, Município de Londrina, dentro das seguintes divisas e confrontações: “Norte, confronta com o Lote 01-B/1, no rumo NW 88°00'00” SE, numa extensão de 126,68 metros; Leste, confronta com a Rua 02, no rumo NE 02°00'00” SW, numa extensão de 39,47 metros; Sul, confronta com o Lote 1 – C, no rumo SE 88°00'00” NW, numa extensão de 126,68 metros; Oeste, confronta com parte do Lote nº 6, no rumo SW 02°00'00” NE, numa extensão de 39,47 metros atingindo o ponto de partida, onde se deu o início desta transcrição”.

Art. 2º Fica o Executivo autorizado a doar à empresa Roldamax Indústria de Componentes para Esquadrias Ltda. o imóvel descrito no artigo anterior desta lei, mediante prévia avaliação.

Art. 3º No imóvel descrito no artigo 1º desta lei, a donatária promoverá a transferência e instalação de uma indústria metalúrgica destinada à industrialização e comercialização de componentes para esquadrias de madeira, alumínio, ferro, PVC e seus acessórios.

Art. 4º As obras de implantação da indústria, com aproximadamente 1.500,00 m² de área construída, além de áreas de pátio, circulação e estacionamento, deverão ser iniciadas no prazo de 3 (três) meses e concluídas no prazo de 11 (onze) meses, contados da data de publicação desta lei, sob pena de reversão do imóvel ao domínio do Município, com todas as benfeitorias nele introduzidas, sem direito a qualquer retenção.

Art. 5º Do instrumento público de doa-

ção deverão constar, entre outras, cláusulas especiais, estabelecendo que a donatária:

I – deverá cumprir todas as exigências e prescrições da Lei nº 5.669/93, que dispõe sobre a política de desenvolvimento industrial do município de Londrina; e

II – deverá criar, no mínimo, 117 empregos diretos.

Art. 6º Para cumprimento do disposto na Lei nº 9.284/2003, a donatária deverá:

I – obedecer às normas de equilíbrio ambiental e às relativas à segurança e à medicina do trabalho (artigo 3º, inciso II); e

II – comprovar a destinação de empregos para pessoas portadoras de deficiência em percentual fixado em lei, quando for o caso (artigo 3º, inciso III).

Parágrafo único. A donatária deverá ainda comprovar a destinação de empregos para pessoas com mais de quarenta anos de idade, nos termos do art. 41-B da Lei nº 5.669/93.

Art. 7º A fiscalização, para controle das condições estabelecidas nas Leis n.ºs 5.669/93 e 9.284/2003, será realizada periodicamente, pelo Instituto de Desenvolvimento de Londrina - Codel.

Art. 8º A donatária não será beneficiada com os incentivos tributários previstos no artigo 3º da Lei n.º 5.669/93.

Art. 9º As despesas decorrentes da escrituração do imóvel a que alude esta lei correrão às expensas da donatária, incluído o Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos – ITCMD.

Art. 10. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Jacks Aparecido Dias - Secretário de Gestão Pública.

Ref.:
Projeto de Lei nº 238/2006
Autoria: Executivo Municipal

Aprovado na forma do substitutivo nº 1/2006

LEI Nº 10.086 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006

SÚMULA: Declara de utilidade pública a Associação de Recicladores Reciclando Vida, com sede e foro neste Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRI-NA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a Associação de Recicladores Reciclando Vida, com sede e foro neste Município.

Parágrafo único. Essa entidade, salvo motivo devidamente justificado, deverá, até o dia trinta de abril de cada ano, apresentar à Secretaria Municipal de Governo relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 2º Cessarão automaticamente os efeitos da declaração de utilidade pública caso essa entidade:

I – deixe de cumprir a exigência contida no parágrafo único do artigo 1º desta lei;

II – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la;

III – modifique seu estatuto ou sua denominação e, dentro de trinta dias contados da averbação no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, não o comunique ao órgão competente do Município.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.

Ref.:
Projeto de Lei nº 240/2006

Autoria: vereador Sidney Osmundo de Souza

LEI Nº 10.087 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006

SÚMULA: Declara de utilidade pública a Associação dos Desempregados de Londrina (ADDEL), com sede e foro neste Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRI-NA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Fica declarada de utilidade pública a Associação dos Desempregados de Londrina (ADDEL), com sede e foro neste Município.

Parágrafo único. Essa entidade, salvo motivo devidamente justificado, deverá, até o dia trinta de abril de cada ano, apresentar à Secretaria Municipal de Governo relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Art. 2º Cessarão automaticamente os efeitos da declaração de utilidade pública caso essa entidade:

I – deixe de cumprir a exigência contida no parágrafo único do artigo 1º desta lei;

II – altere a finalidade para a qual foi instituída ou negue-se a cumpri-la;

III – modifique seu estatuto ou sua denominação e, dentro de trinta dias contados da averbação no Cartório de Registro de Títulos e Documentos, não o comunique ao órgão competente do Município.

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.

Ref.:
Projeto de Lei nº 257/2006
Autoria: vereador Orlando Bonilha Soares Proença

LEI Nº 10.088 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2006

SÚMULA: Autoriza a anexação das chácaras 1, 2 e 3 da subdivisão do lote 65-A, da Gleba Cambé, cujos parâmetros obedecerão os previstos em lei para zona comercial três (ZC-3), e estende os incentivos da Lei nº 5.853, de 26 de julho de 1994, para a edificação a ser executada no lote resultante.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRI-NA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO, SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Fica o Município autorizado a proceder a anexação das chácaras 1, 2 e 3 da subdivisão do lote 65-A, da Gleba Cambé, neste Município, cujos parâmetros obedecerão aos previstos em lei para zona comercial três ZC-3.

Art. 2º Fica facultado o recuo obrigatório de 5,00m para a edificação a ser implantada na área resultante da anexação das chácaras 1, 2 e 3, da subdivisão do lote 65-A, da Gleba Cambé, nas testadas incidentes na Rua Mar Vermelho e rua Projetada "A", subdivisão do lote Y, da Fazenda Palhano, e prolongamento da Rua Nova Delhi, do Jardim Cláudia.

Art. 3º Atendendo o disposto na Lei nº 5.853, de 26 de julho de 1994, fica o proprietário empreendedor responsável pela edificação mencionada no artigo anterior comprometido a executar ainda as seguintes obras:

I. Infra-estrutura na Rua Mar Vermelho, no trecho compreendido entre a Avenida Madre Leônia Milito e a Rua Nova Delhi, do Jardim Cláudia;

II. Doação e infra-estrutura da rua Projetada A, subdivisão do lote Y, da Fazenda Palhano, no trecho compreendido entre a Avenida Madre Leônia Milito e a divisa da chacara 04 da subdivisão do lote 65-A, da Gleba Cambé;

III. Doação e infra-estrutura do prolongamento da Rua Nova Delhi, incidente na área resultante da anexação, no trecho compreendido entre a Rua Mar Vermelho e rua Projetada A, subdivisão do lote Y, da Fazenda Palhano, obedecendo a diretriz estabelecida pelo Instituto de Pesquisa e Planejamento Urbano de

Londrina; e

IV. Aprovação de projetos complementares, tais como rede de águas pluviais, Copel, Sanepar e greide das ruas Mar Vermelho e rua Projetada A, subdivisão do lote Y, responsabilizando-se inclusive pela estabilidade do muro de divisa com o Residencial Morada do Sol.

Art. 4º As obras mencionadas no artigo anterior deverão ser executadas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de aprovação da anexação mencionada no artigo 1º da presente lei.

Art. 5º Caberá à Diretoria de Loteamentos da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação o acompanhamento e fiscalização das obras descritas no artigo 3º da presente lei.

Art. 6º O Visto de Conclusão somente será fornecido após a conclusão total das obras e serviços previstos no artigo 3º da presente lei.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 29 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Luiz Penteado Figueira de Mello - Diretor Presidente do Ippul.

Ref.:
Projeto de Lei nº 261/2006
Autoria: Executivo Municipal

LEI Nº 10.089 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2006

SÚMULA: Denomina Lago João Júlio de Medeiros Neto o represamento de água, em fase de implantação, em área de fundo de vale do Ribeirão Lindóia, com 168.844,55m², delimitada pelas ruas Professora Célia Gonçalves Dias, Pedro Bertolucci e Édson Gerê Vicente e pela Avenida Curitiba, da sede do Município.

A CÂMARA MUNICIPAL DE LONDRI-NA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PREFEITO DO MUNICÍPIO,

SANCIONO A SEGUINTE

LEI:

Art. 1º Fica denominado Lago João Júlio de Medeiros Neto o represamento de água, em fase de implantação, em área de fundo de vale do Ribeirão Lindóia, com 168.844,55m², delimitada pelas ruas Professora Célia Gonçalves Dias, Pedro Bertolucci e Édson Gerê Vicente e pela Avenida Curitiba, da sede do Município.

Art. 2º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 29 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Jacks Aparecido Dias - Secretário de Gestão Pública.

Ref.:
Projeto de Lei nº 262/2006
Autoria: vereadores Marcos Defreitas e Tercílio Luiz Turini

DECRETOS

DECRETO N.º 613 DE 3 DE NOVEMBRO DE 2006

SÚMULA: Aprova o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Cultura.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRI-NA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e em consonância com disposto no artigo 34, da Lei n.º 8.834 de 1 de julho de 2002,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria Municipal de Cultura, que com este ato se institui, fixado nos termos da Lei n.º 8.834 de 1 de julho de 2002. e alterada pela Lei 10.004 de 14 de julho de 2006.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário, em especial, o decreto nº 377 de 16 de julho de 2004.

Londrina, 3 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário Municipal de Governo, Jacks

Aparecido Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública, Luciano Bitencourt - Secretário Municipal de Cultura.

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA

REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 1º A Secretaria Municipal de Cultura tem como finalidade a definição, supervisão, coordenação e execução dos assuntos relacionados à área cultural do Município.

Art. 2º À Secretaria Municipal de Cultura, órgão diretamente subordinado ao Prefeito do Município, compete:

- I- valorizar, incentivar, difundir, defender e preservar as manifestações culturais, visando à realização integral da pessoa humana;
- II- realizar a cultura como política pública, garantindo o acesso democrático aos bens culturais e o direito à sua fruição, fortalecendo os vínculos com a cidade, estimulando atitudes críticas e cidadãs e proporcionando prazer e conhecimento;
- III- estender o circuito e os aparelhos culturais a toda municipalidade;
- IV- coordenar, dirigir, otimizar e proteger os espaços públicos destinados às manifestações, à pesquisa e à fruição cultural;
- V- mobilizar a sociedade, mediante a adoção de mecanismos que lhe permitam, por meio de ação comunitária, definir prioridades e assumir co-responsabilidades pelo desenvolvimento e sustentação das manifestações e projetos culturais;
- VI- desenvolver a política municipal de cultura, em consonância com outras políticas públicas para atender amplamente o cidadão;
- VII- levantar, divulgar e preservar o patrimônio histórico, natural e cultural do município e a memória material e imaterial da comunidade;
- VIII- executar a política municipal de cultura;
- IX- analisar, gerenciar e definir a destinação de recursos do Programa de Incentivo à Cultura, instituído por lei, para projetos independentes e estratégicos; e
- X- efetuar outras atividades afins, no

âmbito de sua competência.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Secretaria Municipal de Cultura é constituída das seguintes unidades organizacionais:

1. Assessoria Técnico Administrativa (3)
2. Diretoria de Ação Cultural
 - 2.1. Gerência de Ação Cultural
 - 2.2. Coordenadoria de Centro Cultural
3. Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico Cultural
 - 3.1 Gerência de Patrimônio Artístico e Histórico Cultural
4. Diretoria de Bibliotecas
 - 4.1. Coordenadoria de Processamento e Formação de Acervo
 - 4.2. Coordenadoria de Atendimento, Programação e Extensão
5. Diretoria de Incentivo à Cultura
 - 5.1. Gerência de Incentivo à Cultura

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES DAS UNIDADES

Seção I

DA ASSESSORIA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA

Art. 4º À Assessoria Técnico-Administrativa, unidade diretamente subordinada ao Titular da Pasta, compete:

- I- acompanhar e assessorar a elaboração de prestação de contas e relatórios institucionais;
- II- assessorar as diretorias, gerências e coordenadorias na aplicação do planejamento estratégico institucional, acompanhando seu desenvolvimento e atualização;
- III- atender às pessoas que procuram o titular da pasta, encaminhando-as e orientando-as;
- IV- auxiliar o(a) titular da pasta no exercício das atribuições que lhe são pertinentes;
- V- compilar resultados institucionais através de relatórios técnicos, administrativos e financeiros das diversas diretorias e recomendar ao(a) titular da pasta ou diretores(as) intervenção, sempre que necessário;
- VI- coordenar as atividades de todos os(as) servidores(as) lotados(as) no gabinete do titular da pasta, definindo

- suas atribuições e movimentações funcionais, bem como promover a organização e arquivo de documentos;
- VII- coordenar o recebimento e distribuição dos expedientes, encaminhados ao gabinete do(a) titular da pasta;
- VIII- despachar pessoalmente com o(a) titular da pasta;
- IX- dirigir, orientar e coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do gabinete do(a) titular da pasta;
- X- encaminhar e fazer publicar, através do órgão competente, atos oficiais carentes dessa providência;
- XI- examinar e emitir parecer nos processos e documentos que lhe forem encaminhados;
- XII- examinar expedientes submetidos à consideração do(a) titular da pasta, solicitando as diligências necessárias à sua perfeita instrução;
- XIII- minutar a correspondência oficial e os atos administrativos do titular da pasta, quando solicitado;
- XIV- minutar, quando solicitado, projetos de lei, convênios, regulamentos, decretos, portarias e outros atos administrativos;
- XV- orientar o atendimento de pedidos de informações e pareceres em projetos de lei;
- XVI- prestar assessoramento especializado nos assuntos que lhe forem submetidos;
- XVII- providenciar o cumprimento das solicitações d(a) titular da pasta, bem como, programar audiências e encaminhar as partes aos órgãos competentes; e
- XVIII- exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

Seção II

DA DIRETORIA DE AÇÃO CULTURAL

Art. 5º À Diretoria de Ação Cultural, unidade diretamente subordinada ao(a) Titular da Pasta, compete:

- I- apoiar, incentivar, promover e difundir, no âmbito do Município, os valores e a valorização das artes em geral;
- II- criar e manter um sistema de informações relativo a atividades, eventos, projetos e programas desenvolvidos;
- III- dar encaminhamento aos assuntos de ordem funcional e financeira referentes aos(as) servidores(as) da diretoria;

IV- desenvolver a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial;

V- desenvolver o incentivo à formação de grupos voltados para todas as formas e manifestações culturais, bem como, à organização e à divulgação de estudos, pesquisas e documentos de interesse para as diversas áreas culturais;

VI- dirigir a atuação e execução programática cultural e os instrumentos afetos ao desenvolvimento das mesmas;

VII- dirigir a Gerência de Ação Cultural;

VIII- fomentar as manifestações culturais de todo tipo, tanto no que se refere à produção, quanto no que concerne à divulgação e fruição das artes em geral;

IX- gestionar, preservar e pesquisar, assuntos relativo à cultura local, através da comunidade ou em seu nome;

X- indicar, para aprovação ou não do(a) Secretário(a) Municipal da Cultura, servidores(as) para assumir e compor comissões especiais de trabalho, coordenadoria de assuntos específicos, funções de gerência, e, quando da substituição em casos de ausência, afastamento e impedimento;

XI- integrar esforços públicos e privados quando, da realização de eventos e projetos culturais;

XII- integrar-se com as demais diretorias para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, do calendário cultural da secretaria e outros documentos;

XIII- oportunizar a especialização de pessoal nas diversas áreas e formas de produção cultural;

XIV- oportunizar a todos o pleno exercício dos direitos culturais, proporcionando os meios de acesso às fontes da cultura;

XV- oportunizar criação e atualização do cadastro dos equipamentos, dos locais e públicos da ação cultural.

XVI- patrocinar a edição, co-edição e reedição de documentos de estudo de especial relevância para a reconstituição de eventos e projetos de grande significado cultural local;

XVII- programar, produzir, executar, promover, difundir e avaliar, no âmbito do município, atividades, eventos, projetos e programas ligados às diversas áreas da ação cultural;

XVIII- promover a captação e aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros, públicos ou privados, para a prestação de orientação e assistência na criação, instalação e manutenção de espaços e outras unidades culturais nas diversas regiões do município;

XIX- promover e proteger a cultura nas suas diversas áreas e formas de manifestação, através de levantamento, cadastro, registro, inventário, arquivo documental, diagnóstico de necessidades e potencialidades, e de outras formas de acautelamento e preservação;

XX- promover, em cooperação com outras esferas de governo, atividades relacionadas às diversas manifestações culturais e artísticas;

XXI- promover, mediante incentivos especiais, concessão de prêmios, bolsas de estudo, auxílios e subvenções, devidamente autorizadas pela Administração Pública do Município, para atividades, pesquisas, investigações e estudos de interesse cultural local;

XXII- realizar atividades que possibilitem à comunidade: estímulo, orientação e incentivo à efetiva participação nos eventos e projetos, e, a convivência com as artes em geral;

XXIII- viabilizar infra-estrutura, bem como, cadastro geral de profissionais das áreas culturais; e

XXIV- desempenhar outras atividades afins no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE AÇÃO CULTURAL

Art. 6º À Gerência de Ação Cultural, unidade diretamente subordinada ao(a) Diretor(a) de Ação Cultural, compete:

I- viabilizar a infra-estrutura, o cadastro geral de profissionais da área, a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial;

II- articular-se com as demais gerências, diretorias e com a assessoria técnico administrativa da secretaria, visando à melhoria da programação, produção e avaliação de ações integradas;

III- coletar, sistematizar e disponibilizar dados relacionados à programação e produção em cada uma das áreas, visando, principalmente, à obtenção de subsídios para a definição do calendário cultural oficial da secretaria;

IV- criar condições de interdisciplinariedade com as demais áreas do sistema organizacional da

Prefeitura do Município, outros órgãos, instituições e entidades;

V- desenvolver a coleta e fornecimento de dados para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, bem como outros documentos;

VI- diagnosticar, através de trabalho comunitário, as necessidades e potencialidades culturais da comunidade envolvida;

VII- estimular a participação da comunidade na programação, produção e avaliação de atividades em cada uma das áreas de atuação;

VIII- gerenciar a programação, produção e avaliação, no âmbito do Município de Londrina, as atividades, eventos, projetos e programas nas áreas de animação cultural, artes plásticas e visuais, cinema, dança, foto, literatura, teatro, vídeo e outras;

IX- coletar, sistematizar e disponibilizar dados relacionados à execução, promoção e difusão cultural em cada uma das áreas, visando, principalmente, à obtenção de subsídios para a definição do calendário cultural oficial da secretaria;

X- coordenar a montagem, orientar quanto ao manuseio e organizar e providenciar a manutenção e conservação de aparelhagem e equipamentos necessários à realização de atividades culturais;

XI- criar condições de interdisciplinariedade com as demais áreas do sistema organizacional da Prefeitura do Município, outros órgãos, instituições e entidades;

XII- desenvolver a coleta e fornecimento de dados para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, bem como de outros documentos;

XIII- elaborar e executar atividades informacionais para os efeitos de promoção e difusão cultural;

XIV- gerenciar a execução, promoção, difusão e avaliação, no âmbito do Município, das atividades, eventos, projetos e programas nas áreas de animação cultural, artes plásticas e visuais, cinema, dança, foto, literatura, teatro, vídeo e outras;

XV- oportunizar a viabilização de infra-estrutura, o cadastro geral de profissionais da área, a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial;

XVI- promover e difundir, no âmbito do

município, os assuntos e as questões afetas à cultura, utilizando, para tanto, a mídia e os canais, meios e veículos oficiais de comunicação; e
XVII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA COORDENADORIA DE CENTRO CULTURAL

Art. 7º À Coordenadoria de Centro Cultural, unidade diretamente subordinada ao(a) Diretor(a) de Ação Cultural compete:

- I- administrar a programação do Centro Cultural no que diz respeito à:
 - pessoal: compreendendo servidores públicos, terceirizados, etc..
 - infra-estrutura;
 - equipamentos e mobiliários;
 - cursos e oficinas culturais da Prefeitura e da comunidade;
 - cursos e oficinas em geral, da Prefeitura e da comunidade;
 - eventos artístico-culturais;
 - eventos de outra natureza;
 - biblioteca pública e todos os seus serviços e atividades, incluídos os relatórios, a informática e a Internet;
- II- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção III

DA DIRETORIA DE PATRIMÔNIO ARTÍSTICO E HISTÓRICO-CULTURAL

Art. 8º À Diretoria de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural, unidade diretamente subordinada ao(a) titular da pasta, compete:

- I- administrar o patrimônio artístico e histórico-cultural e os instrumentos afetos ao desenvolvimento das atividades;
- II- apoiar, incentivar, promover, divulgar e difundir, no âmbito do município, os valores e a valorização do patrimônio artístico e histórico-cultural;
- III- dar encaminhamento aos assuntos de ordem funcional e financeira, referentes aos(as) servidores(as) da diretoria;
- IV- desenvolver a criação e manutenção de um sistema de informações relativo a atividades, eventos, projetos e programas desenvolvidos;
- V- desenvolver o incentivo à formação de grupos voltados para todas as formas de cultivo e proteção do patrimônio artístico e histórico-cultural,

bem como, à organização e à divulgação de estudos, pesquisas e documentos de interesse para o patrimônio artístico e histórico-cultural;

- VI- desenvolver o serviço de gestão, preservação e pesquisa, relativo ao patrimônio artístico e histórico-cultural local, através da comunidade ou em seu nome;
- VII- estimular a cooperação com a União Federal e o Estado do Paraná, para promover a proteção, a preservação, a conservação e a recuperação do patrimônio e do meio ambiente artístico e histórico-cultural, compreendendo documentos, obras de arte em geral, monumentos e outros bens e locais de valor artístico e histórico-cultural, observada a legislação e ação fiscalizadora federal e estadual;
- VIII- facilitar a criação e manutenção, da mapoteca do patrimônio artístico e histórico-cultural;
- IX- impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte em geral e de outros bens e locais de valor artístico e histórico-cultural;
- X- indicar, para a aprovação ou não do(a) Secretário(a) Municipal de Cultura, servidores(as) para compor comissões especiais de trabalho, coordenadoria de assuntos específicos, funções de gerência, e, quando das substituições em casos de ausência, afastamento ou impedimento;
- XI- integrar-se com as demais diretorias para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, do calendário cultural da secretaria e outros documentos;
- XII- oportunizar a promoção, mediante incentivos especiais: concessão de prêmios, bolsas de estudo, auxílios e subvenções, devidamente autorizadas pela Administração Pública do Município, para atividades, pesquisas, investigações e estudos de interesse local, referentes ao patrimônio artístico e histórico-cultural;
- XIII- oportunizar a todos o pleno exercício dos direitos culturais e proporcionar os meios de acesso ao patrimônio artístico e histórico-cultural;
- XIV- participar, junto ao plano diretor, do processo de delimitação de sítios artísticos e histórico-culturais que deverão ser preservados no âmbito do Município de Londrina;
- XV- programar, produzir, promover, divulgar, difundir, incentivar e avaliar, no âmbito do município, atividades, eventos, projetos e programas ligados às

diversas áreas do patrimônio artístico e histórico-cultural;

- XVI- promover a captação e aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros, públicos ou privados, para prestação de orientação e assistência na criação, instalação e manutenção de bibliotecas, museus, teatros, centros, espaços artístico-culturais públicos e outras unidades nas diversas regiões do Município de Londrina;
- XVII- promover a viabilização de infraestrutura, o cadastro geral de profissionais das áreas, captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial;
- XVIII- promover e proteger o patrimônio artístico e histórico-cultural, no âmbito do Município, através de levantamento, cadastro, registro, inventário, arquivo documental, vigilância, gestões para o tombamento, desapropriação, recuperação, restauração, conservação, diagnóstico de necessidades e potencialidades, e de outras formas de acautelamento e preservação;
- XIX- propiciar a promoção da especialização de pessoal nas diversas áreas e formas do patrimônio artístico e histórico-cultural;
- XX- propiciar o patrocínio de edição, co-edição e reedição de documentos de estudo de especial relevância para a reconstituição de eventos e projetos de grande significado para o patrimônio artístico e histórico-cultural;
- XXI- realizar atividades que possibilitem à comunidade estímulo, orientação e incentivo à efetiva participação nos eventos e projetos e a convivência com o patrimônio artístico e histórico-cultural; e
- XXII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO ARTÍSTICO E HISTÓRICO CULTURAL

Art. 9º À Gerência de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural, unidade diretamente subordinada ao(a) Diretor(a) de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural, compete:

- I- amparar, estimular e incentivar a criação artística, em suas diferentes formas e modalidades, desenvolvendo atividades artístico-culturais relativas à instituição museológica, através de atividades expositivas e participativas;
- II- articular-se com as demais ge-

rências, diretorias e com a assessoria técnico-administrativa da secretaria, visando à melhoria da programação, produção e avaliação de ações integradas;

III- coletar, sistematizar e disponibilizar dados relacionados à programação, visando, principalmente, à obtenção de subsídios para a definição do calendário cultural oficial da secretaria;

IV- criar condições de interdisciplinariedade com as demais áreas da Prefeitura do Município, outros órgãos, instituições e entidades;

V- criar os meios de formação e informação à comunidade, relacionados ao patrimônio artístico e histórico-cultural, bem como conceituar a função educativo-conscientizadora das atividades do Museu de Arte de Londrina e a significância de seu acervo;

VI- desenvolver a coleta e fornecimento de dados para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais, das atividades, bem como de outros documentos;

VII- estimular a participação da comunidade na programação da Diretoria e da Gerência de Patrimônio Artístico e Histórico-Cultural, para a avaliação de atividades;

VIII- implementar projetos e pesquisas, visando ao estabelecimento de uma política de formação, preservação e ampliação do acervo do patrimônio histórico e artístico-cultural, bem como desenvolver normas práticas e lógicas para a preservação e divulgação deste acervo;

IX- gerenciar a programação, produção, execução, promoção, difusão e avaliação, no âmbito do Município, das atividades, eventos, projetos e programas nas diversas áreas pertinentes ao patrimônio artístico, bem como conscientizar através de discussões, debates, palestras a função educativa global da instituição e seu papel na formação das consciências da função social da obra de arte, do acervo histórico e do fazer artístico;

X- promover a programação de exposições e política de aquisições, permutas e aceitação de obras para compor o acervo do patrimônio artístico, observada a legislação em vigor;

XI- promover conferências, congressos e visitas de personalidades de renome, nacional e estrangeiro;

XII- promover cursos de aperfeiçoamento, extensão e oficinas sobre o patrimônio cultural;

XIII- promover exposições de trabalhos de artistas nacionais e estrangeiros, bem como intercâmbio artístico e convênio com organizações do país e exterior no campo das artes;

XIV- propiciar a viabilização de infraestrutura, cadastro geral de profissionais ligados às áreas do patrimônio artístico, a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial;

XV- propiciar edição, co-edição e reedição de boletins, revistas, catálogos, livros, pesquisas e outros trabalhos relacionados ao patrimônio cultural, observada a legislação em vigor;

XVI- recolher, abrigar e preservar as obras de artistas em geral, priorizando a produção local e regional;

XVII- amparar, estimular e incentivar a coleta de bens e valores relacionados ao patrimônio cultural, em suas diferentes formas e modalidades;

XVIII- articular-se com as demais gerências, diretorias e com a assessoria técnico-administrativa da secretaria, visando à melhoria da programação, produção e avaliação de ações integradas;

XIX- coletar, sistematizar e disponibilizar dados relacionados à programação, visando, principalmente, à obtenção de subsídios para a definição do calendário cultural oficial da secretaria;

XX- criar condições de interdisciplinariedade com as demais áreas do sistema organizacional da Prefeitura do Município, outros órgãos, instituições e entidades;

XXI- criar os meios de formação e informação à comunidade, relacionados ao patrimônio cultural;

XXII- desenvolver a coleta e fornecimento de dados para a elaboração dos relatórios, mensais e anuais das atividades, bem como de outros documentos;

XXIII- desenvolver a viabilização de infraestrutura, o cadastro geral de profissionais ligados às áreas do patrimônio histórico-cultural, a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial; e

XXIV- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção IV

DA DIRETORIA DE BIBLIOTECAS

Art. 10. À Diretoria de Bibliotecas, unidade diretamente subordinada ao(a) Titular da Pasta, compete:

- I- realizar atividades que visem estimular, orientar e incentivar a efetiva participação da comunidade nos eventos e projetos e a convivência com o acervo geral e multimeios existentes na rede municipal de bibliotecas;
- II- apoiar, incentivar, promover e difundir, no âmbito do Município de Londrina, os valores e a valorização do acervo geral e multimeios da rede municipal de bibliotecas;
- III- criar e manter um sistema de informações relativo às atividades, eventos, projetos e programas desenvolvidos;
- IV- criar espaços internos e externos para atividades de animação cultural;
- V- dar encaminhamento aos assuntos de ordem funcional e financeira referentes aos(as) servidores(as) de seu quadro de recursos humanos;
- VI- desenvolver a captação e aplicação de recursos humanos, materiais e financeiros, públicos ou privados, para a prestação de orientação e assistência na criação, instalação e manutenção de bibliotecas nas diversas regiões do município;
- VII- desenvolver a viabilização de infraestrutura, a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial;
- VIII- desenvolver o patrocínio de edição, co-edição e reedição de documentos de estudo de especial relevância para a reconstituição de fatos de grande significado histórico para a diretoria, bem como incentivar a organização e a divulgação de estudos, pesquisas e documentos de interesse da rede municipal de bibliotecas.
- IX- dirigir a administração do processamento técnico, da formação do acervo, do atendimento, da programação da rede municipal de bibliotecas e dos instrumentos afetos ao desenvolvimento das atividades e dos estabelecimentos que integram a diretoria;
- X- efetuar a preservação, conservação, recuperação, ampliação, atualização e a proteção do acervo geral e multimeios da rede municipal de bibliotecas;
- XI- elaborar e encaminhar, para aprovação, a legislação referente à política e sistema de aquisição, recebimento

por doação, permuta, descarte, desincorporação de itens e processamento técnico do acervo geral e multimeios da rede municipal de bibliotecas;

XII- impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de itens que compõem o acervo geral e multimeios da rede municipal de bibliotecas;

XIII- incentivar a organização e a divulgação de estudos, pesquisas e documentos de interesse da rede municipal de bibliotecas;

XIV- indicar, para aprovação ou não do(a) Secretário(a) Municipal de Cultura, servidores(as) para assumir e compor comissões especiais de trabalho, coordenadoria de assuntos específicos, funções de gerência, e, quando de substituições em casos de ausência, afastamento e impedimento;

XV- integrar-se às demais diretorias para a elaboração dos relatórios mensais e anuais de atividades, do calendário cultural da secretaria e outros documentos;

XVI- oportunizar a promoção da especialização de pessoal nas atividades e nos serviços oferecidos à comunidade;

XVII- oportunizar a todos o pleno exercício dos direitos culturais e proporcionar os meios de acesso às fontes do conhecimento e do saber;

XVIII- planejar, elaborar e fazer cumprir, junto com as gerências, o regulamento dos serviços oferecidos à comunidade e do uso dos estabelecimentos que compõem a rede municipal de bibliotecas;

XIX- programar, produzir, executar, promover, difundir e avaliar, no âmbito do Município de Londrina, atividades, eventos, projetos e programas ligados à área de atuação;

XX- promover o intercâmbio cultural e a formalização e manutenção de convênios de cooperação com estabelecimentos congêneres, em nível municipal, estadual, federal e órgãos privados;

XXI- propor, apoiar e desenvolver campanhas junto à comunidade e instituições, visando à ampliação do acervo geral e multimeios;

XXII- zelar pela manutenção da ordem e assegurar a disciplina nos estabelecimentos que compõem a rede municipal de bibliotecas; e

XXIII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA COORDENADORIA DE

PROCESSAMENTO E FORMAÇÃO DE ACERVO

Art. 11. À Coordenadoria de Processamento e Formação de Acervo, unidade diretamente subordinada ao(a) Diretor(a) de Biblioteca, compete:

I- articular-se com as demais gerências, diretorias e com a assessoria técnico-administrativa da secretaria, visando à melhoria da programação, produção e avaliação de ações integradas;

II- coletar, sistematizar e disponibilizar dados referentes ao acervo geral e multimeios existentes;

III- criar condições de interdisciplinariedade com as demais áreas do sistema organizacional da Prefeitura do Município, outros órgãos, instituições e entidade;

IV- desenvolver a coleta e fornecimento de dados para a elaboração dos relatórios mensais e anuais das atividades, bem como outros documentos;

V- estimular a participação da comunidade quanto ao uso do acervo geral e multimeios existentes;

VI- fornecer dados para a definição e o estabelecimento da política, da valorização e dos valores que compõem o acervo geral do Município de Londrina e multimeios da rede municipal de bibliotecas;

VII- gerenciar o processamento técnico e a formação de acervo geral e multimeios da rede municipal de bibliotecas;

VIII- impedir a evasão, a destruição, a descaracterização e supervisionar a manutenção física dos itens que compõem o acervo geral e multimeios existentes;

IX- orientar a organização do arquivo retrospectivo de boletins, revistas, catálogos, jornais, periódicos e outros, por ordem alfabética, cronológica e numérica;

X- planejar, elaborar e gerenciar o inventário anual do acervo geral e multimeios existentes;

XI- preservar, conservar, recuperar, restaurar, ampliar, atualizar e proteger o acervo geral e multimeios existentes;

XII- promover a viabilização de infraestrutura, o cadastro geral do acervo bibliográfico e de multimeios, a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e

redação oficial;

XIII- promover o fornecimento de dados para a elaboração da política e sistema de aquisição, recebimento por doação, permuta, descarte, desincorporação de itens e processamento técnico e formação do acervo geral e multimeios existentes e a serem incorporados;

XIV- propor, apoiar e desenvolver campanhas junto à comunidade e instituições, visando à ampliação e atualização do acervo geral e multimeios existentes;

XV- receber sugestões da comunidade, quanto à bibliografia, para formação do acervo geral e da criação de multimeios para disponibilização e oferecimento de serviços; e

XVI- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA COORDENADORIA DE ATENDIMENTO, PROGRAMAÇÃO E EXTENSÃO

Art. 12. À Coordenadoria de Atendimento, Programação e Extensão, unidade diretamente subordinada ao(a) Diretor(a) de Bibliotecas, compete:

I- agendar e acompanhar visitas às bibliotecas, atendendo, promovendo e divulgando o acervo geral, multimeios e os serviços oferecidos;

II- articular-se com as demais gerências, diretorias e com a assessoria técnico-administrativa da secretaria, visando à melhoria da programação, atendimento e avaliação de ações integradas;

III- articular-se junto a outros órgãos, instituições e empresas, fornecendo, recebendo e captando informações por telefone, correspondência, fax ou pessoalmente sobre atividades, serviços, eventos, projetos, planos e programas, visando ao atendimento da comunidade, à elaboração da programação e à atualização de bancos de dados;

IV- convocar reuniões periódicas com os responsáveis pelas bibliotecas sucursais, ramais e filiais, para troca de informações, discussão de programação e política de atendimento;

V- criar condições de interdisciplinariedade com as demais áreas do sistema organizacional da Prefeitura do Município, e outros órgãos, instituições e entidades;

VI- criar os meios de formação e informação à comunidade, tais como:

videoteca, audioteca, hemeroteca e outros;

VII- desenvolver a coleta e o fornecimento de dados para a elaboração de relatórios mensais e anuais das atividades, bem como de outros documentos;

VIII- elaborar o cronograma para distribuição das caixas estantes e o itinerário do carro biblioteca;

IX- estruturar, organizar e manter atualizado o sistema de empréstimo à comunidade;

X- fornecer dados para a definição e o estabelecimento da política de atendimento e da elaboração da programação, no âmbito do Município, da rede municipal de bibliotecas;

XI- gerenciar o atendimento e a programação das unidades que compõem a rede municipal de bibliotecas;

XII- programar e desenvolver concursos literários e artísticos, com atividades de dramatização, tais como: hora do conto, teatro de fantoches, conversação, dança e outros, bem como o desenvolvimento de cursos, confecção de fantoches, pintura, artesanato;

XIII- programar e manter atualizado murais e painéis para divulgação de informações e assuntos de interesse da comunidade;

XIV- programar, desenvolver e coordenar atividades, cursos, palestras, exposições e projetos integrados de ações informativas, culturais, de recreação, de lazer e de incentivo à leitura para a comunidade, instituições, creches, orfanatos, hospitais, visando inserir as bibliotecas no contexto social;

XV- promover a organização e atualização do material que compõe o acervo geral, multimeios dos serviços de extensão;

XVI- promover a viabilização de infraestrutura, a captação de recursos humanos, materiais e financeiros, a organização, o controle, a atualização do arquivo documental e redação oficial;

XVII- promover o treinamento do usuário no manuseio do acervo geral e multimeios existentes, na busca da informação desejada e na utilização dos serviços oferecidos;

XVIII- promover o treinamento dos(as) servidores(as) auxiliares, quanto às necessidades e formas de atendimentos à comunidade;

XIX- propor locais que devem receber os serviços de extensão, de acordo com a carência de recursos bibliográficos, multimeios e serviços, levando em

consideração as demandas das áreas e da comunidade a ser atendida;

XX- visitar periodicamente os locais de atuação dos serviços de extensão: bibliotecas sucursais, ramais e filiais, carro biblioteca e caixas estantes; e

XXI- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção V

DA DIRETORIA DE INCENTIVO À CULTURA

Art. 13. À Diretoria de Incentivo à Cultura, unidade diretamente subordinada ao(a) titular da pasta, compete:

I- administrar, promover e desenvolver a aplicação do programa municipal de incentivo à cultura, bem como apontar caminhos para seu aperfeiçoamento;

II- orientar os proponentes de projetos culturais sobre as regras do programa municipal de incentivo à cultura para a boa gestão dos recursos públicos e sua eficiente aplicação;

III- orientar os proponentes culturais da comunidade na elaboração de projetos visando ao incentivo cultural municipal, bem como disponibilizar informações sobre fontes de recursos que potencializem a produção cultural do município;

IV- articular-se com as demais gerências, diretorias, assessoria técnico-administrativa da secretaria, outros órgãos da Administração Pública e representantes da comunidade, visando à organização e realização das Conferências Municipais de Cultura, instância maior de deliberação das diretrizes culturais do município;

V- acompanhar e fiscalizar a execução dos projetos aprovados, através do programa municipal de incentivo à cultura, e elaborar relatórios e quadros demonstrativos gerais de seu desenvolvimento;

VI- dar encaminhamento aos assuntos de ordem funcional e financeira referentes aos(as) servidores(as) de seu quadro de recursos humanos, e;

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

DA GERÊNCIA DE INCENTIVO À CULTURA

Art. 14. À Gerência de Incentivo à Cultura, unidade diretamente subordinada

ao(a) Diretor(a) de Incentivo à Cultura, compete:

I- examinar e conferir a documentação suplementar entregue pelos proponentes de projetos aprovados;

II- coordenar ações para a celebração de termo de cooperação junto ao município e encaminhar as solicitações de liberação de recursos orçamentários e financeiros;

III- controlar e acompanhar os prazos de vigência da documentação dos projetos aprovados e de seus respectivos proponentes;

IV- coordenar e controlar ações de acompanhamento dos processos referentes à prestações de contas, tais como entrega, encaminhamentos de questionamentos e documentos da auditoria interna aos proponentes de projetos culturais, e reversão à secretaria dos bens permanentes adquiridos;

V- acompanhar e controlar o patrimonial de bens permanentes oriundos de projetos culturais;

VI- orientar os proponentes de projetos culturais para as regras do programa municipal de incentivo à cultura, quanto à boa gestão dos recursos públicos destinados aos projetos e sua eficiente aplicação; e

VII- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA PESSOAL

Seção I

DO(A) TITULAR DA PASTA

Art. 15. Ao(A) Titular da Pasta, compete:

I- encaminhar a proposta orçamentária da secretaria;

II- autorizar a despesa do órgão, dentro dos limites de sua competência;

III- baixar atos administrativos que versem sobre assuntos de interesse interno do órgão ou de sua área de competência;

IV- superintender e coordenar de modo geral todas as atividades que lhe são afetas, observando os objetivos estabelecidos pelo Chefe do Executivo;

V- proferir despachos decisórios em processo de sua alçada;

VI- promover o planejamento estra-

tégico institucional no órgão de sua competência;

VII- indicar, para execução de ato próprio, servidores(as) a serem designados para funções de direção, gerência e assessoramento de gestão na sua unidade organizacional;

VIII- promover a participação da população, por meio das suas organizações, para formulação das políticas e do controle das ações em todos os níveis; e

IX- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção II

DOS(AS) ASSESSORES(AS) TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

Art. 16 Aos(as) Assessores(as) Técnico-Administrativos, competem:

I- coordenar as atividades dos(as) servidores(as) lotados no Gabinete do(a) Titular da Pasta, definindo suas atribuições e movimentações funcionais;

II- coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do(a) Titular da Pasta;

III- examinar expedientes submetidos à apreciação do(a) Titular da Pasta, solicitando as diligências necessárias;

IV- prestar assessoramento técnico-administrativo, especializado e direto, ao(a) Titular da Pasta, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhes são inerentes;

V- intermediar atendimento ao público, equacionando dificuldades, no que se refere a problemas não solucionados pelas Diretorias competentes;

VI- proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão;

VII- cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seus superiores; e

VIII- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Seção III

DOS(AS) DIRETORES(AS)

Art. 17. Aos(as) Diretores(as), competem:

I- cumprir e fazer cumprir atos administrativos emanados de seu superior;

II- proferir despachos interlocutórios em processo de sua atribuição e decisórios em processos de sua alçada;

III- reunir periodicamente os responsáveis pelas unidades subordinadas, a fim de adotar medidas que propiciem a eficiência e o bom funcionamento dos serviços administrativos da Diretoria;

IV- sugerir ao(a) Titular da Pasta a designação ou dispensa de ocupantes de cargos de chefia sob sua responsabilidade;

V- supervisionar, controlar, dirigir e orientar os serviços administrativos, bem como os assuntos de competência das unidades que lhes são subordinadas; e

VI- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Seção IV

DO(AS) GERENTES

Art. 18. Ao(as) Gerentes, competem:

I- cumprir e fazer cumprir as normas de Segurança e Medicina do Trabalho, instruindo seus servidores(as), quanto às precauções, no sentido de evitar acidentes de trabalho ou doenças ocupacionais;

II- dirigir, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pela unidade administrativa que lhes é subordinada;

III- proceder a estudos e sugerir medidas visando ao aprimoramento das atividades que lhes são afetas;

IV- proferir despachos interlocutórios em processos de suas competências;

V- realizar a avaliação de merecimento funcional dos(as) servidores(as) lotados na unidade administrativa;

VI- requisitar, receber e controlar o material necessário ao desenvolvimento das unidades sob sua subordinação;

VII- zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

VIII- elaborar a proposta orçamentária das suas unidades administrativas;

IX- cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seus superiores; e

X- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

Seção V

DOS(AS) COORDENADORES(AS)

Art. 19. Aos(as) Coordenadores(as), competem:

I- proceder estudos e sugerir medidas visando aprimoramento das atividades que lhes são afetas;

II- estabelecer e manter as relações com a comunidade, órgãos e entidades da região, sempre com a supervisão da secretaria;

III- proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;

IV- requisitar ao setor competente, o material necessário ao desenvolvimento de atividades de sua unidade;

V- prestar informações a unidade a qual está vinculada à coordenação;

VI- zelar pela conservação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis destinados à execução dos respectivos serviços, sugerindo sua manutenção quando necessário;

VII- zelar pelo cumprimento das normas e regras da instituição;

VIII- cumprir e fazer cumprir as determinações emanadas de seus superiores; e

IX- desenvolver outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Seção VI

DOS DEMAIS SERVIDORES

Art. 20. Aos(as) demais servidores(as), competem:

I- acatar e executar as ordens verbais ou por escrito de seus superiores ou de quem suas vezes fizer;

II- cumprir os horários ordinários de trabalho e os extraordinários que lhes forem determinados;

III- manter em asseio e ordem o local de trabalho, os móveis, utensílios, máquinas ou aparelhos sob sua guarda e responsabilidade, sugerindo sua manutenção, quando necessário;

IV- permanecer nos locais de trabalho nas horas de expediente, ausentando-se somente com justa causa e mediante autorização do chefe imediato;

V- tratar o público e seus colegas com respeito e urbanidade; e

VI- desempenhar outras atividades afins, no âmbito de suas competências.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. As unidades organizacionais

que compõem a Secretaria Municipal de Cultural atuarão de forma integrada, sob a orientação do(a) Titular da Pasta.

Art. 22 . O valor da gratificação, a ser percebida pelos(as) servidores(as) responsáveis pelas unidades organizacionais e os integrantes das assessorias técnico administrativas, é o previsto no artigo 40 da Lei n.º 8.834, de 1 de julho de 2002, modificada pelas Leis n.º 9.337 de 19 de janeiro de 2004 e 9.414 de 1 de abril de 2004.

DECRETO Nº 643 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e à vista do requerimento protocolado sob n.º 1875/2006- CAAPSMML:

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentado por tempo de contribuição, a partir de 1º de dezembro de 2006, JOSÉ BRAZ DA SILVA, matrícula n.º 12.493-1, ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, função Serviço C14, código AGPC14, tabela 3 referência I, nível 53, integrante do Quadro Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal n.º 9.337 de 19 de janeiro de 2004, alterada pela Lei Municipal n.º 9.414 de 1º de abril de 2004, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, com proventos integrais, nos termos do artigo 6º da Emenda Constitucional n.º 41, de 19 de dezembro de 2003 e artigo 2º da Emenda Constitucional n.º 47, de 05 de julho de 2005, conforme demonstrativo especificado no Anexo Único.

Art. 2º Fica vago o cargo acima na forma prevista nos artigos 60, inciso V, e 61, inciso III, da Lei Municipal n.º 4.928, de 17 de janeiro de 1.992.

Art. 3º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 14 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Jacks

Aparecido Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 650 DE 20 DE NOVEMBRO DE 2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, e à vista do Parecer n.º 12164/06 da Diretoria Jurídica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

DECRETA:

Art.1º Fica retificada a proporcionalidade dos proventos do servidor JOSÉ GOIS PEREIRA, constante no Decreto n.º 579, de 27 de dezembro de 2004, retificado pelo Decreto n.º 225, de 21 de junho de 2005, passando de 94,28% (33/35 avos) para 85,71% (30/35 avos), conforme demonstrativo especificado no Anexo Único.

Art. 2º Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 20 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Jacks Aparecido Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 665 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ por meio de atribuições legais

DECRETA:

Art. 1º EXONERAÇÃO DE SERVIDOR ,nos termos abaixo:

- a)SERVIDOR :137308-SILVIA HARUE TSURUDA
- b)CARGO/CLASSE:-TECNICO DE GESTAO PUBLICA-B
- c)FUNCAO: -TGPB01-ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE GESTAO
- d)LOTAÇÃO19 - Prefeitura Do Municipio De Londrina

14-SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
1420-DIRETORIA DE GESTÃO ADMINIST. E FINANCEIRA - SAS
001-GERÊNCIA ADMINISTRATIVA – SAS

e)DOCUMENTO :Requerimento n.º 51833/06

f)DATA VIGÊNCIA :24/11/2006

g)VACANCIA :Sim

h)MOTIVO :A pedido

i)LEGISLAÇÃO :Art. 60, inciso I, e Art. 61, inciso III, da Lei 4.928/92.

Art. 2º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.

Londrina, 24 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Jacks Aparecido Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública.

DECRETO Nº 669 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica designada a servidora Maria Auxiliadora Z. Barnabé, matrícula n.º 22.224-0 para responder pela Secretaria Municipal de Cultura, no período de 18 de dezembro de 2006 a 16 de janeiro de 2007, em substituição ao titular, Luciano Bitencourt, sem vantagens adicionais, senão as do próprio cargo, de acordo com os artigos 51 e 52 da Lei n.º 4.928/92.

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 27 de novembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.

DECRETO N.º 676 DE 1 DE DEZEMBRO DE 2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições,

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado Hélio Domingos Ferreira, a partir de 1 de dezembro de 2006, do cargo em comissão de Assessor Executivo X, código AE10, percebendo a vantagem correspondente ao símbolo "CC-10", pertencente ao Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Londrina.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 1 de dezembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.

DECRETO Nº 677 DE 1 DE DEZEMBRO DE 2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica nomeada, a partir de 1 de dezembro de 2006, Cirene Aparecida Cândido, matrícula nº 22.325-5, para exercer as funções do cargo em comissão de Assessor Executivo X – Código AE10 – Símbolo CC10, pertencentes ao Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Londrina:

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 1 de dezembro de 2006.
Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.

DECRETO Nº 680 DE 1 DE DEZEMBRO DE 2006

SÚMULA: Designa os membros para

compor o Conselho Municipal da Juventude.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e à vista do disposto na Lei nº 9.839, de 29 de novembro de 2005,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, para comporem o Conselho Municipal da Juventude, os seguintes representantes:

I- REPRESENTANTES DO PODER PÚBLICO MUNICIPAL :

a) Gabinete do Prefeito:
Titular: Rodne de Oliveira Lima
Suplente: Neiva Alves Bertier de Almeida

b) Secretaria Municipal de Assistência Social
Titular: Fábila Bera Galindo Perez
Suplente: Sâmia Mustafá

c) Fundação de Esportes de Londrina
Titular: Joi Domingues
Suplente: João Paulo Paoliello Camargo

d) Secretaria Municipal de Saúde
Titular: Simone Rodrigues Gonçalves
Suplente: Márcia Avelar

e) Secretaria Municipal da Mulher
Titular: Valdeni Aparecida Bessa
Suplente: Cristiane Angélica Balan

f) Secretaria Municipal de Educação
Titular: Alisson Néri
Suplente: Nilda Bandeira

g) Secretaria Municipal de Cultura
Titular: André Guimarães
Suplente: José Roberto Tóffano Junior

II- REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL

a) Movimento Cultural
Titular: Edio Elias Gonsalves
Suplente: Rodrigo Aparecido

Titular: Rita de Cassia Lemos
Suplente: Luiz André de Oliveira

Titular: Valtencir Coelho da Silva
Suplente: André Bastos Junior

b) Movimento de Assistência Social

Titular: Maria José Pimenta
Suplente: Jessica Alexandra

Titular: Tânia Maria Pereira
Suplente: Mirian Pastor

c) Movimento Estudantil
Titular: Rafael de Oliveira Libos
Suplente: Rafael Vigentin

Titular: Dariana Marcela
Suplente: Patrícia Rodrigues

Titular: Issao Shimamura
Suplente: Felipe Augusto de Lima

Titular: Alexander Fernandes Alves
Suplente: Elias Timoteo

d) Movimento Religioso
Titular: Wilson Saraiva
Suplente: Gislaíne Fatima Reinder

Titular: Marcio Domingo de Souza Benevides
Suplente: Falmer Wilson Felizado

e) Movimento Comunitário
Titular: Nereu Pereira
Suplente: Jaqueline Crespim de Souza

Titular: Monike Ferreira dos Santos
Suplente: Pamela Cristina Neves de Aguiar

Titular: Lays Layana Garcia Lopes
Suplente: Franscielle Caroline Amaral

f) Movimento de Prestadores de Serviço
Titular: Ricardo Testa
Suplente: Jose Bispo de Souza

Titular: Sérgio Oliveira
Suplente: Alessandro Bisikiakas

Titular: André Fernando dos Reis Trindade
Suplente: Anderson Augusto Marques Craveiro

Titular: Eloir Martins Valença
Suplente: Jorge Antonio de Andrade

Titular: Luciano Humberto Verdicchio

Titular: Neide Alves Silva
Suplente: Sidney Paduan da Silva

Titular: Nelson Antônio da Silva
Suplente: Luzinete Villela Rossi

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na

data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial os Decretos nº 333, de 1º de junho de 2006 e nº 424, de 11 de julho de 2006.

Londrina, 1 de dezembro de 2006. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.



DECRETO Nº 682 DE 4 DE DEZEMBRO DE 2006

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar da quantia de

R\$ 1.380.000,00 para reforço de dotações da Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação; e altera a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2006, previstos no Decreto nº 002/2006.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no artigo 10, da Lei Municipal nº 9.877, de 23 de dezembro de 2005,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 1.380.000,00 (um milhão, trezentos e oitenta mil reais) para reforço da dotação 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 01050 – Recursos Vinculados, pertencente à atividade 0910.15.452.0022.2.073 – Atividades de Iluminação Pública, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor.

Art. 2º Como recurso para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, fica anulada igual quantia das dotações a seguir especificadas, constantes do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor:

Programa de Trabalho	Elemento de Despesa	Fonte de Recursos	Valor em R\$
1010.04.122.0026.1.038	4.4.90.52	1000	100.000,00
1010.04.122.0026.2.084	3.3.90.37	1000	780.000,00
1710.28.846.0000.0.003	3.3.90.91	1000	100.000,00
	4.4.90.91	1000	400.000,00
TOTAL			1.380.000,00

Art. 3º Fica alterada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2006, previstos no Decreto nº 002/2006, adequando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de dezembro em R\$ 1.380.000,00 (um milhão, trezentos e oitenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão Un.	Código	Fonte	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos – Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
910	3.3.00.00	Recursos Vinculados	Dezembro	1.000.000,00	1.380.000,00	2.380.000,00

Art. 4º Como recurso para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação

de Recursos dos meses de janeiro, fevereiro, março, agosto, setembro, outubro, novembro e dezembro, prevista no Decreto nº 002/2006, conforme a seguir especificado:

Órgão Un.	Código	Fonte	Mês	Previsão de Não-Aplicação de Recursos Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
1010	3.3.00.00	Recursos Livres	Janeiro	691.153,00	356.138,23	335.014,77
1010	3.3.00.00	Recursos Livres	Fevereiro	452.962,00	225.730,34	227.231,66
1010	3.3.00.00	Recursos Livres	Março	972.385,00	198.131,43	774.253,57
1010	4.4.00.00	Recursos Livres	Agosto	177.060,00	100.000,00	77.060,00
TOTAL				3.077.242,96	1.380.000,00	1.697.242,96

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Orlando Bonilha Soares Proença - Prefeito do Município (em exercício), Adalberto Pereira da Silva - Secretário Municipal de Governo, Sérgio Plínio - Secretário Municipal de Planejamento.



DECRETO Nº 683 DE 4 DE DEZEMBRO DE 2006

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, EM EXERCÍCIO, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o sentimento de preocupação da população londrinense com o aumento da violência e da prática de ações que ferem os princípios morais e éticos da sociedade; por analisar dados estatísticos e perceber o crescimento do atentado à vida e ao pudor que assola as ruas do Brasil e em particular de nossa cidade,

DECRETA:

Art. 1º Conclama a sociedade londrinense para que, no dia 10 de dezembro de 2006, clamem ao Deus Trino Criador dos Céus e da Terra, com toda sua força e entendimento, em confissão e arrependimento, para que deixem os maus caminhos e a violência, “para que talvez Deus se arrependa e abandone a sua ira e não mais pese sua mão sobre a nossa cidade”, (conforme texto bíblico) derramando toda sorte de bênçãos dos céus.

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

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Orlando Bonilha Soares

Proença - Prefeito do Município (em exercício), Adalberto Pereira da Silva - Secretário Municipal de Governo.

DECRETO Nº 685 DE 5 DE DEZEMBRO DE 2006

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Especial da quantia de R\$ 223.420,50 junto à Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA; e altera a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2006, previstos no Decreto nº 002/2006.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 10.039, de 14 de setembro de 2006, publicada no Jornal Oficial nº 786, de 21 de setembro de 2006,

DECRETA:

Art. 1º Fica criada e incluída no Quadro de Detalhamento da Despesa, a Fonte de Recursos 03076 – IRRF / FMDCA – Exercício Anterior.

Art. 2º Fica criado Programa de Trabalho e aberto Crédito Adicional Especial da quantia de R\$ 223.420,50 (duzentos e vinte e três mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta centavos), no corrente exercício financeiro, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - FMDCA, para acudir a seguinte despesa:

- 1400.00.000.0000.0.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 1420.00.000.0000.0.000 - FUNDO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE - FMDCA
- 1420.08.000.0000.0.000 - Assistência Social
- 1420.08.243.0000.0.000 - Assistência à Criança e ao Adolescente
- 1420.08.243.0034.0.000 - Proteção à Infância e à Adolescência
- 1420.08.243.0034.2.304 - Transferências de Recursos Financeiros a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos - Auxílio

Objetivo: Transferir recursos financeiros a entidades assistenciais, sem fins lucrativos, a título de auxílio, conforme disposto na Lei Municipal nº 9.989/2006. Com recursos de Imposto de Renda Retido na Fonte – Pessoa Física e Pessoa Jurídica.

- 4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL
- 4.4.00.00 - Investimentos
- 4.4.50.00 - Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos
- 4.4.50.42 - Auxílios - Fonte 03076..... R\$ 223.420,50

Art. 3º Como recurso para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, fica o Executivo autorizado a utilizar-se do

previsto no inciso I, do § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Parágrafo único. Como superávit financeiro considerar-se-á o montante de R\$ 223.420,50 (duzentos e vinte e três mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta centavos) recebidos em exercícios anteriores e não aplicados.

Art. 4º Fica alterada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2006, previstos no Decreto nº 002/2006, adequando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de dezembro em R\$ 223.420,50 (duzentos e vinte e três mil, quatrocentos e vinte reais e cinquenta centavos), conforme a seguir especificado:

Orgão	Unidade	Código	Fonte	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
					Inicial	Acréscimo	Atual
1420	4.4.00.00	Recursos Vinculados	Dezembro	253.000,00	223.420,50	476.420,50	

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Orlando Bonilha Soares Proença - Prefeito do Município (em exercício), Adalberto Pereira da Silva - Secretário Municipal de Governo, Sérgio Plínio - Secretário Municipal de Planejamento.

DECRETO Nº 686 DE 5 DE DEZEMBRO DE 2006

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Especial da quantia de R\$ 350.000,00 junto à Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social - FMAS; e altera a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2006, previstos no Decreto nº 002/2006.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 10.078, de 01 de novembro de 2006, publicada no Jornal Oficial nº 798, de 09 de novembro de 2006,

DECRETA:

Art. 1º Fica criado Programa de Trabalho e aberto Crédito Adicional Especial da quantia de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), no corrente exercício financeiro, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social / Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS, para acudir a seguinte despesa:

- 1400.00.000.0000.0.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
- 1430.00.000.0000.0.000 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS
- 1430.08.000.0000.0.000 - Assistência Social
- 1430.08.244.0000.0.000 - Assistência Comunitária
- 1430.08.244.0032.0.000 - Proteção Social Básica

1430.08.244.0032.2.306 - Transferências de Recursos Financeiros a Entidades Privadas sem Fins Lucrativos - Auxílio

Objetivo: Transferir recursos financeiros a entidades assistenciais, sem fins lucrativos, a título de auxílio, conforme disposto na Lei Municipal nº 9.989/2006. Com recursos do Município.

4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL
 4.4.00.00 - Investimentos
 4.4.50.00 - Transferências a Instituições Privadas sem fins Lucrativos
 4.4.50.42 - Auxílios - Fonte 01000.....
 R\$ 350.000,00

Art. 2º Como recurso para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, fica o Executivo autorizado a utilizar-se do previsto no inciso III, do §1º, do artigo 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, e a cancelar parcialmente o Programa de Trabalho a seguir especificado:

1430.08.244.0032.1.060 - Estruturação dos Serviços para Ações de Proteção Social Básica

4.0.00.00 - DESPESAS DE CAPITAL
 4.4.00.00 - Investimentos
 4.4.90.00 - Aplicação Direta
 4.4.90.51 - Obras e Instalações - Fonte 01000..R\$ 350.000,00

Art. 3º Fica alterada a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2006, previstos no Decreto nº 002/2006, adequando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de dezembro em R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão Unidade	Código	Fonte	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos - Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
1430	4.4.00.00	Recursos Livres	Dezembro	10.500,00	350.000,00	360.500,00

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Orlando Bonilha Soares Proença - Prefeito do Município (em exercício), Adalberto Pereira da Silva - Secretário Municipal de Governo, Sérgio Plínio - Secretário Municipal de Planejamento.

AVISOS

PREGÃO ELETRÔNICO N.º PG/GC-173/2006. PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PA/GC-393/2006

Objeto: Aquisição de motosserra e roçadeira.

Comunicamos aos interessados que está suspensa, por tempo indeterminado, a abertura do processo licitatório acima referenciado. Os interessados que retiraram o Edital serão comunicados das novas datas de abertura das propostas e sessão de lances, bem como das alterações, se porventura

vierem a ocorrer.

Londrina, 1 de dezembro de 2006. Jacks Aparecido Dias - Secretário Municipal de Gestão Pública.



AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG/GC-188/2006 – Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de Informática e a adequação, manutenção, desenvolvimento e extração de relatórios dos sistemas.

O edital poderá ser obtido através do site <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp?codSite=6169> ou <https://www.londrina.pr.gov.br>. Quaisquer informações necessárias pelo telefone 3372-4400 ou ainda pelo e-mail: compras@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Maria Aparecida Marques Lima - Diretora de Gestão de Suprimentos - em exercício.



RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PG/GC-146/2006 COMPRA 2006/100

Objeto: Aquisição de uniformes para médicos e enfermeiros do SIATE.

A Pregoeira, devidamente designada pela Portaria nº 1.171 de 04 de agosto de 2006, divulga que:

Apresentaram propostas para o lote 1 item 1 os licitantes:

Empresa	Valor
ARAUJO & BAZILIO LTDA-ME	R\$ 2.150,00
FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA.	R\$ 105,00
MONTE CRISTO COMÉRCIO LTDA.	R\$ 2.200,00

Apresentaram propostas para o lote 2 item 1 os licitantes:

Empresa	Valor
ARAUJO & BAZILIO LTDA-ME	R\$ 295,00
FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA.	R\$ 14,90
MONTE CRISTO COMÉRCIO LTDA.	R\$ 298,60

A empresa FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA., anexou no sistema do Banco do Brasil sua proposta com o valor unitário encaminhando a planilha conforme solicitado no edital.

A Pregoeira encaminhou em 14/11/2006 mensagem aos licitantes informando que, para fins de julgamento, seria multiplicado na hora da sessão de lances o seu valor por 20 (quantidade) para eleger o vencedor.

Após a sessão de lances os preços apresentados para o lote 1 item 1 foram os seguintes:

Empresa	Valor
ARAUJO & BAZILIO LTDA-ME	R\$ 2.150,00
FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA.	R\$ 1.520,00
MONTE CRISTO COMÉRCIO LTDA.	R\$ 1.600,00

Após a sessão de lances os preços apresentados para o lote 2 item 1 foram os seguintes:

Empresa	Valor
ARAUJO & BAZILIO LTDA-ME	R\$ 290,00
FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA.	R 290,00
MONTE CRISTO COMÉRCIO LTDA.	R\$ 298,60

Para o lote 2 item 1 houve empate entre as empresas ARAUJO & BAZILIO LTDA-ME e FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA. Como nenhuma das empresas estava na sala no encerramento da sessão de lances foi encaminhada mensagem para que encaminhassem uma contraproposta referente ao lote 2 item 1.

A empresa FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA., apresentou contraproposta no valor de R\$ 280,00 (duzentos e oitenta reais).

Após análise da amostra apresentada e conferência de todos os documentos apresentados, tendo como base as determinações editalícias, a Pregoeira decidiu HABILITAR a empresa FGG IND. E COM. DE TECIDOS E ENXOVAIS LTDA., por atender ao Edital, bem como elegê-la vencedora do certame.

Todas as informações relativas às propostas apresentadas, classificadas e desclassificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório e também eletronicamente, para consulta, em qualquer tempo, no seguinte endereço: https://www.licitacoes-e.com.br/aop/AtaLicitacaoPDF?ata=pt_br&idlicitacao=65062

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Margareth Socorro de Oliveira - Pregoeira.

RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO PG/GC-163/2006 PA/GC-376/06

Objeto: AQUISIÇÃO DE QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE ENERGIA PARA TEATRO ZAQUEU DE MELO.

O Pregoeiro, dentro das suas atribuições legais, divulga resumidamente o resultado do certame na seguinte forma:

Todas as informações relativas às propostas apresentadas, classificadas e desclassificadas encontram-se disponíveis no processo licitatório e também eletronicamente, para con-

sulta, em qualquer tempo, no seguinte endereço: <https://www.licitacoes-e.com.br>, nº da licitação: 93289

LOTE	EMPRESA VENCEDORA	PREÇO TOTAL (em R\$)
I	ELETROTRAFO PRODUTOS ELÉTRICOS LTDA.	620
TOTAL A SER GASTO NO CERTAME		620

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Donizete Silveira Lima - Pregoeiro. CPL 2 / DGS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º PG/GC-192/2006 – Contratação de Cursos Profissionalizantes.

O edital de Pregão Eletrônico poderá ser obtido através do site <https://www.licitacoes-e.com.br/aop/index.jsp?codSite=6169>. Quaisquer informações necessárias pelo telefone 3372-4400 com pregoeira Elisangela ou ainda pelo e-mail: compras@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Maria Aparecida Marques Lima - Diretora de Gestão de Suprimentos (em exercício).

EXTRATOS

Segundo Termo Aditivo ao Contrato nº GC-132/04. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 380/04.

MODALIDADE: DP/GC-141/04.

CONTRATADA: Rosa Okada Administradora de Imóveis Ltda.

REPRESENTANTE: Rosa lukie Okada.

OBJETO: Prorrogação por 4 meses de 01/09/06 a 31/12/06.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº GC-007/06. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 382/05.

MODALIDADE: PG/GC-161/05.

CONTRATADA: União Equipamento Rodoviários Ltda.

REPRESENTANTE: Elizonete Fernandes Massei.

OBJETO: Aditamento de 25% (R\$ 12.500,00) ao valor do contrato original (R\$ 50.000,00).

Rescisão Amigável ao Contrato celebrado entre o Município de Londrina e a Empresa Marlene Pedrosa da Silva – Restaurante.

MODALIDADE: Pregão Presencial nº PG/GC-020/05.

OBJETO: Rescisão amigável ao Contrato de fornecimento de pão francês e leite tipo "C" a partir de 01 de dezembro de 2006, devido as mudanças do sistema de atendi-

mento e preparação de alimentos aos servidores e aos atendidos por projetos municipais.

**Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-105/2005.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 166/2005.**

MODALIDADE: TP/GC-015/05.
CONTRATADA: Rotterplanos Construtora Ltda.
ENGENHEIRO RESPONSÁVEL: Leandro Henrique C. Rotter.
OBJETO: Prorrogação do prazo de entrega da obra por 50 dias corridos, passando a vencer em 23 de agosto de 2006.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-119/2005.

MODALIDADE: Tomada de Preços n.º TP/GC- 022/05.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 233/2005.
CONTRATADA: Iguaçu Construções e Comércio Ltda.
SÓCIOS: Célia Inês Naime, Amdrea Naime, Adriana Naime e Moisés Naime.
OBJETO: Prorrogação do prazo de entrega da obra em 60 dias corridos, vencendo em 17 de outubro de 2006 e o aditamento em R\$ 32.606,70, referente à complementação de serviços, representando 7,43% do valor do Contrato original.

**Sexto Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-126/2004.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 147/2004.**

MODALIDADE: Concorrência Pública n.º CP/GC- 004/04.
CONTRATADA: Construtora J. Gabriel Ltda.
SÓCIO: Joana D'arc Tanius.
OBJETO: a convalidação dos atos praticados a partir de 10 de julho de 2006, a prorrogação do prazo de execução por mais 65 dias, passando a vencer em 07 de outubro de 2006 e o acréscimo de serviços no valor de R\$ 109.674,78, representando 6,43% do valor do Contrato original.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-010/2006.

MODALIDADE: Tomada de Preços n.º TP/GC- 031/05.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 408/2005.
CONTRATADA: Virtual Construções Civis Ltda.
REPRESENTANTE: Sílvio Rosa Rachid.
OBJETO: Convalidação dos atos praticados a partir de 06 de junho de 2006 e a prorrogação do prazo de entrega da obra em 30 dias corridos, vencendo em 07 de julho de 2006.

Quinto Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-082/2005.

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 160/2005.
MODALIDADE: Tomada de Preços n.º TP/GC-013/05.
CONTRATADA: Rotterplanos Construtora Ltda. ENGENHEIRO RESPONSÁVEL: Leandro Henrique C. Rotter.
OBJETO: Prorrogação do prazo de entrega da obra por 30 dias corridos, passando a vencer em 08 de setembro de 2006.

**Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-134/2005.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 289/05.**

MODALIDADE: Tomada de Preços n.º TP/GC- 028/05.
CONTRATADA: Reconstrul Construções Civis Ltda.
SÓCIOS: Donizetti Batista de Rezende e Bruno Makino Rezende.
OBJETO: convalidação dos atos praticados a partir de 01/07/06 até o dia 12/07/06, prorrogação do prazo de entrega da obra por 30 dias e a redução da meta-física em R\$ 158,49, referente a obra de construção da quadra poliesportiva da Escola Municipal Juliano Stinghen.

Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-038006.

MODALIDADE: Pregão Presencial n.º PG/GC- 032/06.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 076/2006.
CONTRATADA: Betunel Indústria e Comércio Ltda.
REPRESENTANTE: Devair Antônio Pelozo.
OBJETO: Equilíbrio econômico-financeiro, no valor de R\$ 74.005,00, a partir de 01/06/06.

**Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-107/2005.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 205/05.**

MODALIDADE: Tomada de Preços n.º TP/GC- 019/05.
CONTRATADA: Reconstrul Construções Civis Ltda.
SÓCIOS: Donizetti Batista de Rezende e Bruno Makino Rezende.
OBJETO: Prorrogação do prazo de entrega da obra em 30 dias corridos, vencendo em 05/07/06, referente a obra de construção da Casa abrigo do Jardim Pacaembu II.

**Primeiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-017/2006.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 012/2006.**

MODALIDADE: Tomada de Preços n.º TP/GC-001/06.
CONTRATADA: J. Garcia & Stanley Ltda.
SOCIO RESPONSÁVEL: Margarety Aparecida Stanley Garcia.
OBJETO: Acréscimo de 1,158% do valor do Contrato original correspondente a R\$ 6.000,00.

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº49/06

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pela Deliberação nº 001/03 de 25/02/03 do Conselho Municipal de Educação, considerando a LDB, a Deliberação nº 002/05 do C.M.E.L. e o parecer do Setor de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a renovação da autorização de funcionamento da educação infantil na ESCOLA TINDOLELÉ – EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL localizada na Rua João Ribeiro, 509 – Jd. Coliseu, mantida por JOÃO GROSSO – ME.

§ 1º – A Resolução nº 3465/92 - SEED autorizou o funcionamento da Educação Infantil na referida Instituição.

§ 2º – A presente resolução é retroativa, ao início do ano letivo de 2006 e é concedida até o final do ano de 2008 com atendimento a crianças de 2 (dois) a 6 (seis) anos.

§ 3º - O Estabelecimento de Ensino deve solicitar a prorrogação 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, 29 de novembro de 2006. Carmen Lucia Baccaro Sposti - Secretária de Educação.

RESOLUÇÃO Nº 50/06

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pela Deliberação nº 001/03 de 25/02/03 do Conselho Municipal de Educação, considerando a LDB, a Deliberação nº 002/05 do C.M.E.L. e o parecer do Setor de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento da Educação Infantil na Escola das Américas situada à Rua Samuel Faustino Romeiro Campoy, 466 – Jardim Coliseu, Município de Londrina, mantida pelo Centro de Educação Infantil Estrelinha Brilhante S/C Ltda.

§ 1º A Resolução nº 1354/03 - SEED autorizou o funcionamento da Instituição.

§ 2º A presente resolução é retroativa, em caráter extraordinário, ao início do ano letivo de 2003 e é concedida até o final do ano de 2007 com atendimento à crianças de até 6 (seis) anos.

§ 3º O Estabelecimento de Ensino deve solicitar a prorrogação 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, 30 de novembro de 2006. Carmen Lucia Baccaro Sposti - Secretária de Educação.

RESOLUÇÃO Nº51/06

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pela Deliberação nº 001/03 de 25/02/03 do Conselho Municipal de Educação, considerando a LDB, a Deliberação nº 002/05 do C.M.E.L. e o parecer do Setor de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar a renovação da autorização de funcionamento do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL PINTANDO O SETE, localizado à Rua Benjamin Constant, 1842 – Centro, Município de Londrina, mantido pela ESCOLA PINTANDO O SETE S/S LTDA.

§ 1º – A Resolução nº 794/96 - SEED autorizou o funcionamento da referida Instituição.

§ 2º – A presente resolução é retroativa ao início do ano letivo de 2005 e é concedida até o final do ano de 2007 com atendimento a crianças de 1 (um) a 6 (seis) anos.

§ 3º - O Estabelecimento de Ensino deve solicitar a prorrogação 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, 30 de novembro de 2006. Carmen Lucia Baccaro Sposti - Secretária de Educação.

RESOLUÇÃO Nº52/06

A Secretária Municipal de Educação, no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pela Deliberação nº 001/03 de 25/02/03 do Conselho Municipal de Educação, considerando a LDB, a Deliberação nº 002/05 do C.M.E.L. e o parecer do Setor de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL MARABÁ localizado à Rua Ananás, 96 – Jardim Marabá, Município de Londrina, mantido pela ASSOCIAÇÃO FEMININA DE ASSISTÊNCIA À CRIANÇA - AFAC.

§ 1º A presente resolução é retroativa, ao início do ano letivo de 2005 e é concedida até o final do ano de 2007 com atendimento à crianças de até 6 (seis) anos.

§ 2º O Estabelecimento de Ensino deve solicitar a prorrogação 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, 4 de dezembro de 2006. Carmen Lucia Baccaro Sposti - Secretária de Educação.

RESOLUÇÃO Nº 53/06

A Secretária Municipal de Educação,

no uso das atribuições legais que lhe foram delegadas pela Deliberação nº 001/03 de 25/02/03 do Conselho Municipal de Educação, considerando a LDB, a Deliberação nº 002/05 do C.M.E.L. e o parecer do Setor de Estrutura e Funcionamento,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o funcionamento do CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOVA GERAÇÃO localizado à Rua Deputado Nilson Ribas, 626 – Jardim Bancários, Município de Londrina, mantido pelo CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL NOVA GERAÇÃO S/S LTDA.

§ 1º A presente resolução é retroativa, ao início do ano letivo de 2005 e é concedida até o final do ano de 2007 com atendimento à crianças de 2 (dois) a 6 (seis) anos.

§ 2º O Estabelecimento de Ensino deve solicitar a prorrogação 120 (cento e vinte) dias antes do término do prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 2º Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação revogadas as disposições em contrário.

Secretaria Municipal de Educação, 5 de dezembro de 2006.
Carmen Lucia Baccaro Sposti - Secretária de Educação.

AMS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

PORTARIA INTERNA Nº 307 DE 23 DE OUTUBRO DE 2006

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar os profissionais, a seguir relacionados, para comporem a Banca Examinadora encarregada pela elaboração da PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, correção e pontuação da PROVA DE TÍTULOS do Concurso Público destinado ao provimento do cargo de Promotor de Saúde Pública, na função de Serviço de Medicina Geral, na função de Serviço de Medicina em Pediatria, e na função de Serviço de Medicina Ginecológica, aberto pelo Edital 076/2006-DGP/GSAP/AMS:

PROVAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Cargo: Promotor de Saúde Pública -
Função: Serviço de Medicina Geral
- Marilda Kohatsu
- Raquel Cristina Guapo Rocha

Cargo: Promotor de Saúde Pública -
Função: Serviço de Medicina em Pediatria

- Arnildo Linck Júnior
Cargo: Promotor de Saúde Pública -
Função: Serviço de Medicina Ginecológica
- Luis Fernando Lásaro Mangiéri
PROVA DE TÍTULOS
- Cláudia Rozabel de Souza Hildebrando
- Rosangela Tomiko Saito

Londrina, 23 de outubro de 2006.
Josemari Sawczuk de Arruda Campos
- Diretora Superintendente A.M.S.



PORTARIA INTERNA Nº 330 DE 4 DE DEZEMBRO DE 2006

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, em caráter efetivo, para exercer o cargo de Promotor Plantonista de Saúde Pública, Classe Única, na função de Serviço de Medicina Geral Plantonista, código PPSP01, tabela 10, referencia I, do Grupo de Carreiras de Serviços Essenciais subgrupo de Carreiras de Saúde, da parte permanente do Plano de Cargos e Carreiras e Salários da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo do Município de Londrina, instituído pela Lei 9337/2004, face à habilitação em Concurso Público aberto pelo Edital nº 029/2006-DGP/GSAP/AMS, a candidata abaixo relacionada:

Ana Lúcia da Silva

Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Londrina, 4 de dezembro de 2006. Marlene Zucoli - Diretora Superintendente (em exercício) A.M.S.

EDITAL

EDITAL 083/2006-DGP/GSAP/AMS

DIVULGA RESULTADO DA 1ª ETAPA DO CONCURSO PÚBLICO ABERTO PELO EDITAL 076/2006-DGP/GSAP/AMS DESTINADO AO PROVIMENTO DO CARGO DE PROMOTOR DE SAÚDE PÚBLICA, FUNÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA GERAL, FUNÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA EM PEDIATRIA, E FUNÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA GINECOLÓGICA.

Faço pública para conhecimento dos interessados, a divulgação do resultado da 1ª etapa do Concurso Público aberto pelo Edital 076/2006-DGP/GSAP/AMS, destinado ao provimento do cargo de Promotor de Saúde Pública, função de Serviço de Medicina Geral, função de Serviço de Medicina em Pediatria, e função de Serviço de Medicina Ginecológica, conforme quadro abaixo.

São considerados aprovados na 1ª Etapa, os candidatos que obtiveram nota mínima de 2,40 (dois virgula quarenta) pontos.

Participarão da 2ª Etapa, Prova de Títulos, somente os candidatos aprovados na 1ª Etapa, conforme disposto no Edital 076/2006-DGP/GSAP/AMS de abertura do Concurso Público.

(MÉDICO CLÍNICO GERAL)

INSCRIÇÃO	NOME	PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
6076000736	ALESSANDRA OGAMA	4
		2,2
6076000566	ANGELO CASCADO FRANCO	
6076000590	APARECIDO PAVAN	4
	CARLOS ALBERTO DE SOUZA MARQUES	2,8
6076000248		
6076000400	CASSIA CRISTINA DOS SANTOS IZZO	4,4
	CLAUDIA ADRIANA PONTES GESTAL	3,2
6076000426		
6076000680	EDUARDO CAPELA GALEAZZI	3,2
6076000582	ELANDIO CLEBER CAMARA	3,2
	ETEL DOS SANTOS FERNANDEZ	2,8
6076000663		
6076000698	GISSELE NANDA ENCARNACION GREBLO	4,4
6076000744	GUILHERME PINTARELLI	3,8
6076000515	HELIO AVELAR TEIXEIRA	3,2
6076000450	IVAN DOS SANTOS LIMA	3,2
	JOHNATHAN DE SOUSA PARREIRA	3,8
6076000280		
6076000531	LIANGE DE CARVALHO MIALARET	3,8
	MARIA JUREMA STELLATI GARCIA	4,2
6076000256		
6076000337	MARIANA MONCLARO PUPPI	3,2
	PEDRO CRESIO MARIQUITO FILHO	4,4
6076000701		
6076000213	RENE AUGUSTO GONCALVES E SILVA	4
	RODRIGO DE ANDRADE OLIVATO	3,6
6076000787		
6076000434	ROSANE MONTEIRO RIQUELME	4
6076000361	SERGIO AGARI AOKI	3,8
	SERGIO MARCELINO DOS SANTOS	2,4
6076000477		
6076000272	SONIA MARIA COUTINHO ORQUIZA	3,4
	TATIANA ALVES GODINHO ITO MARIQUITO	2,8
6076000639		
6076000507	TATIANA MAYUMI VEIGA IRIYODA	4,8
6076000442	THIAGO TURINI	4,8
6076000728	WAGNER OGUIDO	4
6076000418	WALLINSON MORAIS SILVA	5
	WILSON MARCELO MODESTO PICHEK	2,6
6076000388		
6076000302	ZEUZU LIMA FERREIRA	2,6

(MÉDICO PEDIATRA)

INSCRIÇÃO	NOME	PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
6076000345	EMANUELLE CRISTINA DIAS XAVIER PINHEIRO	5,4

6076000230	FERNANDA AUGIMERI	5,6
6076000353	JOCELEY FIGUEIREDO	5
	MARIA FATIMA AKEMI IWAKURA TOMIMATSU	4,6
6076000485		
6076000620	RAQUEL TIEMI TAKATA	5,6
6076000299	RENATO MIKIO MORIYA	5,8

(MÉDICO GINECOLOGISTA)

INSCRIÇÃO	NOME	PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
6076000469	ANDRE LUIZ TOSCA	3

Os candidatos abaixo relacionados estão desclassificados do processo, pela não realização da Prova de Conhecimentos Específicos, conforme disposto no Edital 076/2006-DGP/GSAP/AMS de abertura do Concurso Público.

(MÉDICO CLÍNICO GERAL)

INSCRIÇÃO	NOME
6076000655	CARLOS EDUARDO ENDOH OUGO TAVARES
6076000370	DIRCEU DOUGLAS DA COSTA
6076000396	FRANCISCO EUGENIO MACUCO ARAUJO
6076000779	INACIO KOJI HASHIMOTO
6076000558	JEFFERSON DELATTRE
6076000760	LUIS CARLOS BITTAR BASILE
6076000329	OTAVIO IUTACA HAGUIUDA JUNIOR
6076000647	RICARDO RIBEIRO PASELLO
6076000574	ROBERTO PALMA SPINOZA

(MÉDICO PEDIATRA)

INSCRIÇÃO	NOME
6076000523	JOAO CARLOS MANCINELLI GRANGE
6076000493	SIDNEY AVILA BRATFISCH

(MÉDICO GINECOLOGISTA)

INSCRIÇÃO	NOME
6076000671	ADEBIO PASELLO
6076000540	BEATRIZ DAOU VERENHITACH
6076000310	GUSTAVO EDUARDO VITORINO
6076000612	SIMONE CERQUEIRA UTIDA

Londrina, 7 de dezembro de 2006. Rosangela Tomiko Saito - Gerência de seleção e acompanhamento de pessoas A.M.S., Marlene Zucoli - Diretora Superintendente (em exercício) A.M.S.

CAAPSML

CAIXA DE ASSISTÊNCIA, APOSENTADORIAS E PENSÕES DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE LONDRINA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 209 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2006

O Superintendente da Caixa de Assistência, Aposentadoria

e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSML, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos artigos 36 e 39 da Lei Municipal nº 5.268/92, art.40, §§ 2º, 7º, I e 8º da Constituição Federal, art. 2º, I e 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004, à vista do

requerimento protocolado sob nº 513/2006 e Parecer nº 9318/06 da Diretoria Jurídica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica concedida, na forma do Anexo Único desta Portaria, a contar de 12 de fevereiro de 2006, pensão por morte do servidor aposentado JOÃO RODRIGUES FURTADO, ao cônjuge MARIA LÚCIA FURTADO.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Portaria nº 038, de 10 de março de 2006.

Londrina, 22 de novembro de 2006. Eduardo Tolomeotti – Superintendente.

**PORTARIA Nº 211 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2006**

O Superintendente da Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina – CAAPSMML, no uso de suas atribuições legais e com fundamento nos artigos 36 e 39 da Lei Municipal nº 5.268, de 15 de dezembro de 1992 e Art. 40, § 7º, I, § 8 da Constituição Federal e 2º, I e 15 da Lei nº 10.887, de 18 de junho de 2004, e à vista do requerimento protocolado sob nº 2017/2006,

RESOLVE :

Art. 1º - Fica concedida, na forma do Anexo Único desta Portaria, a contar de 18 de outubro de 2006, pensão por morte do servidor PAULO LUIZ DA SILVA, ao conjugue Deolinda Maria de Jesus Silva.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário.

Londrina 30 de novembro de 2006. Eduardo Tolomeotti - Superintendente.

EXTRATO

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF:133/2005.
Contrato nº CT/DAF: 047/2005.

1º ADITAMENTO CONTRATUAL

OBJETO: Fica prorrogado o contrato de prestação de serviços técnicos profissionais de médico, na especialidade de Auditoria Externa, decorrente da Tomada de Preços nº TP/OG: 004/2005 até 20 de Outubro de 2007.

CONTRATADO: Dr. Paulo Cesar Assunção

CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

EMISSÃO: 13/10/2006

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Eduardo Tolomeotti - Superintendente.

**EXTRATO DE ADITAMENTO**

Processo Adm. nº PA/DAF:031/2004.
Contrato nº CT/DAF: 039/2004

5º ADITAMENTO CONTRATUAL

OBJETO: As partes de comum acordo suprimem o quantitativo original do contrato em 24,93%(vinte e quatro inteiros e noventa e três por cento), nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme justificativa datada de 20/10/2006, apensa ao processo (fls 616, 617 e 618).

CONTRATADO: Adriana Faria C. Bocate

CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

VENCTº: Em razão da supressão, o prazo de entregue de conclusão dos serviços fica alterado para 03 de janeiro de 2007.

EMISSÃO: 16/11/2006

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Eduardo Tolomeotti - Superintendente.

**EXTRATO DE ADITAMENTO**

Processo Adm. nº PA/DAF:028/2003.
Contrato nº CT/DAF: 088/2003

5º ADITAMENTO CONTRATUAL

OBJETO: As partes de comum acordo suprimem o quantitativo original do contrato em 18,53%(dezoito inteiros e cinquenta e tres por cento), nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme justificativa datada de 20/10/2006, apensa ao processo (fls 864, 865 e 866).

CONTRATADO: Cleidenice Shinohata Branco

CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.

VENCTº: Em razão da supressão, o prazo de entregue de conclusão dos serviços fica alterado para 31 de dezembro de 2006.

EMISSÃO: 16/11/2006

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Eduardo Tolomeotti - Superintendente.

**EXTRATO DE ADITAMENTO**

Processo Adm. nº PA/DAF:028/2003.
Contrato nº CT/DAF: 089/2003.

5º ADITAMENTO CONTRATUAL

OBJETO: As partes de comum acordo suprimem o quantitativo original do contrato em 18,53%(dezoito inteiros e cincoeta e tres por cento), nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme justificativa datada de 20/10/2006, apensa ao processo (fls 864, 865 e 866).

CONTRATADO: Renata Maioli Rodrigues Gastaldi

CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e

Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
VENCTº: Em razão da supressão, o prazo de entrega de conclusão dos serviços fica alterado para 31 de dezembro de 2006.
EMISSÃO: 16/11/2006

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Eduardo Tolomeotti - Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF:031/2004.
Contrato nº CT/DAF: 040/2004

5º ADITAMENTO CONTRATUAL

OBJETO: As partes de comum acordo suprimem o quantitativo original do contrato em 24,93%(vinte e quatro inteiros e noventa e três por cento), nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme justificativa datada de 20/10/2006, apensa ao processo (fls 616, 617 e 618).
CONTRATADO: Renata Aparecida Bisceglia
CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
VENCTº: Em razão da supressão, o prazo de entrega de conclusão dos serviços fica alterado para 03 de janeiro de 2007.

EMISSÃO: 16/11/2006

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Eduardo Tolomeotti - Superintendente.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Processo Adm. nº PA/DAF:028/2003.
Contrato nº CT/DAF: 015/2004.

5º ADITAMENTO CONTRATUAL

OBJETO: As partes de comum acordo suprimem o quantitativo original do contrato em 18,30%(dezoito inteiros e trinta por cento), nos termos do Art. 65, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme justificativa datada de 20/10/2006, apensa ao processo (fls 864, 865 e 866).
CONTRATADO: Wilza Sara Hirakuri Ross
CONTRATANTE: Caixa de Assistência, Aposentadoria e Pensões dos Servidores Municipais de Londrina.
VENCTº: Em razão da supressão, o prazo de entrega de conclusão dos serviços fica alterado para 31 de dezembro de 2006.
EMISSÃO: 16/11/2006

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Eduardo Tolomeotti - Superintendente.

COHAB

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA

AVISO

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 009/2006

Objeto: Outorga, em regime de Permissão de Uso, a Título Precário e Oneroso, de lojas localizadas em Mercado Municipal e Centros Comerciais de propriedade da COHAB-LD, em diversos bairros da cidade de Londrina, Estado do Paraná, para a exploração comercial por interessados.

Tipo de Licitação: Maior Preço Ofertado.

- Recebimento dos envelopes "01" (Habilitação) e "02" (Proposta de Preço), até às 12:00 horas do dia 11 de janeiro de 2007 em dois envelopes separados.
- Abertura dos envelopes "01" (Habilitação) e "02" (Proposta de Preço), às 14:30 horas do dia 11 de janeiro de 2007.

O Edital completo poderá ser retirado das 08:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas no seguinte endereço:

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD.
Rua Pernambuco nº 1.002 – Centro.
Fone (0xx43) 3321-2233 – ramais 307, 308 e 426 e Fax

(0xx43) 3321-2233 ramal 418 - site www.cohabld.com.br.

Londrina, 5 de dezembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva - Diretor Presidente.

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 017/2006/UEM/COHAB-LD – REPETIÇÃO.

Objeto: Contratação de empresa de consultoria ou instituição especializada em Pesquisa e Estudos Técnicos quanto aos aspectos urbanísticos, sociais, ambientais, econômico-financeiros e geográficos, visando levantar dados e informações atualizadas que forneçam subsídios para o processo de implementação do Plano Diretor Participativo de Londrina (PDPL), de acordo com as Diretrizes do Estatuto da Cidade.

Tipo de Licitação: Menor Preço.

- Recebimento dos envelopes "01" (Habilitação) e "02" (Proposta de Preço), até às 12:00 horas do dia 28 de dezembro de 2006.
- Abertura dos envelopes "01" (Habilitação) e "02" (Proposta

de Preço), às 14:30 horas do dia 28 de dezembro de 2006.

· Recursos Financeiros: Contrato de Repasse Ministério das Cidades/Caixa 0000465-79/2005.

O Edital completo poderá ser retirado das 08:30 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:30 horas no endereço abaixo:

COMPANHIA DE HABITAÇÃO DE LONDRINA – COHAB-LD.

Rua Pernambuco nº 1.002 – Centro.

Fone (0xx43) 3321-2233 – ramais 307, 308 e 426 e Fax (0xx43) 3321-2233 ramal 418 e site www.cohabld.com.br. Londrina-Pr – Cep 86020-121.

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva -Diretor Presidente.

EXTRATOS

Extrato de Aditivo Contratual

Modalidade: Inexigibilidade de Licitação, nos termos da legislação em vigor.

Objeto: Primeiro Termo Aditivo ao Contrato nº 000.558 – Fornecimento de 01 (uma) Imagem de Satélite Quickbird, ortorretificada e georeferenciada, com resolução espacial na banda pancromática e multiespectral, que contenha toda a área urbana e de expansão urbana do Município de Londrina, com 246 km², bem como a prestação dos serviços inclusos.

Contratada: Intersat Imagens de Satélite Ltda.

Objeto do Aditivo Contratual: Prorrogação do prazo de fornecimento e prestação de serviços inclusos, em 120 (cento e vinte) dias, prazo este que passou a vigor a partir do dia 27 de outubro de 2006.

Ratificação: Foram ratificadas todas as demais cláusula e condições do Contrato objeto do Aditivo Contratual

Data de assinatura: 16 de novembro de 2006.

Londrina, 30 de novembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva -Diretor Presidente.

Extrato de Aditivo Contratual

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

Objeto: Segundo Aditivo ao Termo Administrativo de Permissão de Uso, a Título Precário e Oneroso do Apto. 101, do Bloco 02, do C.R. Cambezinho II, nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Permissionário: Romildo Josafa Rocha Correia.

Objeto do Segundo Aditivo Contratual: a) Prorrogação do prazo de vigência da Permissão de Uso: 12 (doze) meses, com início no dia 24 de outubro de 2006;

b) Atualização do valor da prestação mensal da Permissão de Uso, pelos índices acumulados da Caderneta de Poupança em 1,02187743930%, passando o valor para R\$. 173,84 (cento e setenta e três reais e oitenta e quatro centavos).

Data de assinatura: 10 de outubro de 2006.

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva -Diretor Presidente.

Extrato da Permissão de Uso

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 17, I, "f", da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Objeto: Termo Administrativo de Permissão de Uso, a Título Precário e Oneroso do Apto. 301, do Bloco A-1, do C.R. Vale dos Tucanos, nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Permissionária: Rita de Cássia Costa e Silva.

Valor da prestação mensal: R\$. 198,75 (cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos).

Prazo de vigência da Permissão de uso: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 24 de outubro de 2006.

Data de assinatura: 24 de outubro de 2006.

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva -Diretor Presidente.

Extrato da Permissão de Uso

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 17, I, "f", da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Objeto: Termo Administrativo de Permissão de Uso, a Título Precário e Oneroso do Apto. 301, do Bloco A-1, do C.R. Vale dos Tucanos, nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Permissionária: Rita de Cássia Costa e Silva.

Valor da prestação mensal: R\$. 198,75 (cento e noventa e oito reais e setenta e cinco centavos).

Prazo de vigência da Permissão de uso: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 24 de outubro de 2006.

Data de assinatura: 24 de outubro de 2006.

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Carlos Eduardo de

Afonseca e Silva - Diretor Presidente.

Extrato da Permissão de Uso

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termos do artigo 17, I, "f", da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Objeto: Termo Administrativo de Permissão de Uso, a Título Precário e Oneroso do Apto. 402, do Bloco B-2 do C.R. Vale dos Tucanos, nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Permissionário: Paulo Viana de Moraes.

Valor da prestação mensal: R\$. 210,00 (duzentos e dez reais).

Prazo de vigência da Permissão de uso: 12 (doze) meses, contados a partir do dia 17 de outubro de 2006.

Data de assinatura: 17 de outubro de 2006.

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva - Diretor Presidente.

Extrato de Instrumento de Prorrogação de Termo de Permissão de Uso

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Objeto: Permissão de Uso a Título Precário e não Oneroso de uma área com 2.471,74 metros quadrados, destacada da área maior de 4.253,86 metros quadrados, situada no Jardim Franciscato, nesta cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Permissionária: Centro de Educação Infantil Boa Esperança.

Prazo de vigência da Prorrogação da Permissão de Uso: 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir do dia 08 de outubro de 2006.

Data de assinatura: 8 de outubro de 2006.

Londrina, 4 de dezembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva - Diretor Presidente.

Extrato de Aditivo Contratual

Modalidade: Dispensa de Licitação, nos termos da legislação pertinente.

Objeto: Primeiro Termo Aditivo ao Termo Administrativo de Permissão de Uso, a Título precário e Oneroso, do imóvel localizado na quadra 28 – lote 19 do CH. Hilda Mandarin, na cidade de Londrina, Estado do Paraná.

Permissionário: João Paulo Sartório.

Objeto do Termo do Aditivo Contratual: a) Prorrogação do prazo de vigência da Permissão de Uso, em 12 (doze) meses, contados a partir do dia 16 de setembro de 2006, com encerramento previsto para 15 de setembro de 2007.

b) Atualização da parcela mensal, pelo índice de Caderneta de Poupança acumulado no período em 1,0494008%, passando o valor da parcela para R\$. 99,84 (noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos).

Data de assinatura: 6 de outubro de 2006.

Londrina, 3 de novembro de 2006. Carlos Eduardo de Afonseca e Silva - Diretor Presidente.

SERCOMTEL S.A.

TELECOMUNICAÇÕES

AVISO

A SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES, com sede na rua Prof. João Cândido, 555, nesta cidade, faz saber a todos os interessados para os fins previstos na Lei Federal 8.666/93 de 21.06.93, especialmente para exame da documentação respectiva, encontrar-se instaurado o Processo Administrativo nº 115/2006; MODALIDADE: Inexigibilidade de Licitação Art. 25, Inciso I, da Lei 8.666/93;

CONTRATO DE CONSERVAÇÃO DE ELEVADORES e CTO1058/06;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e ELEVADORES ATLAS SCHINDLER S/A;

OBJETO: Serviços de manutenção e conservação de elevadores; VIGÊNCIA: 23.10.2006 à 22.10.2007;

VALOR TOTAL DO CONTRATO: valor mensal de R\$. 225,00

(duzentos e vinte e cinco reais) e uma única parcela no valor de R\$. 5.658,19 (cinco mil, seiscentos e cinquenta e oito reais e dezenove centavos) referente reposição de peças:

Londrina, 16 de outubro de 2006 – Gabriel Ribeiro de Campos e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL) e Carlos Eduardo Zawadziki (ATLAS).

EXTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 120-06-FIX - Processo Administrativo n.º 120/2006.

MODALIDADE: DISPENSA DE LICITAÇÃO ART. 24, INCISO II, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI 8.666/93.

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES e LINEXPRESS ENTREGAS E SERVIÇOS S/S LTDA;

OBJETO: a contratação de empresa de prestação de serviços para a entrega e coleta de assinatura nos contratos de prestação de serviço telefônico fixo comutado, compreendendo o fornecimento de mão-de-obra, veículo motorizado e agendamento dos horários, junto aos clientes da SERCOMTEL, para a entrega dos referidos contratos

PREÇO: valor fixo por entrega de R\$ 6,45 (seis reais e quarenta e cinco centavos)

DA VIGÊNCIA: 12 (doze) meses a sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 312.35.210 – Transporte de volumes e cargas.

Londrina, 20 de novembro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Bernardo José Pellegrini (SERCOMTEL), Elizabete El Badouy (LINEXPRESS).

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 078-04-FIX;
Processo Administrativo nº 078/2004;**

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES e ADATEL TV E COMUNICAÇÕES S.A.;

OBJETO: a prorrogação do prazo contratual, pelo período de 12 (doze) meses, com início em 20.10.2006 e término em 19.10.2007;

Londrina, 19 de outubro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Luiz Shiroma (SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES) e José Mário de Resende e Amarildo Geraldo Tardem (ADATEL).

CONTRATO Nº 114/06-FIX;

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES e SERRALHERIA RADAR LTDA:

OBJETO: a contratação de empresa especializada, para prestação de serviços para confecção e instalação de eletrocalhas, esteiras e fornecimento de todos os acessórios necessários, para adequação da infra-estrutura da sala de transmissão, localizada no 2º andar da Estação Robert Prochet, situada na Rua Professor João Candido nº 555, centro, Londrina, PR, devendo atender obrigatoriamente o Memorial Descritivo EPE nº 336/2006, Anexo III do Convite nº 014/2006, bem como seus respectivos projetos;

PRAZO DE EXECUÇÃO: 45 dias, contados da assinatura do contrato;

PREÇO: R\$ 21.910,00; PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 114/2006; MODALIDADE: CONVITE Nº 014/2006;

Londrina, 13 de novembro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL S.A. - TELE-

COMUNICAÇÕES) e Natalino Camillo da Silva (SERRALHERIA RADAR LTDA).

CONTRATO: N.º 139/05-FIX; Processo Administrativo nº 139/2005;

PARTES: Sercomtel S.A. - Telecomunicações e o Consórcio EDB / EBS, formado pelas empresas Ericsson Telecomunicações S.A. e Ericsson Serviços de Telecomunicações Ltda.;

OBJETO: a contratação de Solução de Medição, compreendendo o fornecimento dos Sistemas, Equipamentos e Serviços, conforme dados constantes do referido Processo Administrativo;

PREÇO: R\$ 2.778.825,00 (dois milhões, setecentos e setenta e oito mil, oitocentos e vinte e cinco reais);

PRAZO: Conforme cronograma constante do referido Processo Administrativo;

MODALIDADE: Concorrência n.º 005/2005;

Londrina, 31 de outubro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Wanderley de Rezende Neiva (Sercomtel S.A. - Telecomunicações) Amos Maidantchik e Per Emil Nilsson (Ericsson telecomunicações S.A.) Bengt Goran Algardh e Edmilson Aguiar Toledo (Ericsson Serviços de Telecomunicações Ltda.).

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº: 139/05-FIX; Processo Administrativo n.º 139/2005;

PARTES: Sercomtel S.A. - Telecomunicações e o Consórcio EDB / EBS, formado pelas empresas Ericsson Telecomunicações S.A. e Ericsson Serviços de Telecomunicações Ltda.;

OBJETO: as alterações da forma de pagamento constantes do referido Termo Aditivo.

PREÇO:

PRAZO:

Londrina, 31 de outubro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Wanderley de Rezende Neiva (Sercomtel S.A. - Telecomunicações) Amos Maidantchik e Per Emil Nilsson (Ericsson telecomunicações S.A.) Bengt Goran Algardh e Edmilson Aguiar Toledo (Ericsson Serviços de Telecomunicações Ltda.).

**PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 183-05-FIX;
Processo Administrativo nº 183/2005;**

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES e DIRECTINFO TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA;

OBJETO: o aumento em 25% (vinte e cinco por cento) da prestação dos serviços de Engenharia abaixo especificados, compreendendo o fornecimento de equipamentos, ferramentas, veículos e mão de obra necessários, obedecendo plenamente as Especificações de Serviços, Anexos I, II, III, IV e V, do Edital de Tomada de Preços n.º 020/2005;

Londrina, 17 de novembro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL) e Wilson Roberto Carmagnani (DIRECTINFO).

◆

CONTRATO DE COMPRA E VENDA N.º 094-06-FIX - Processo Administrativo n.º 094/2006.

MODALIDADE: CONVITE N.º 011/2006.

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES e FILGUEIRAS E ORLANDINI LTDA.

OBJETO: a aquisição dos equipamentos descritos a seguir, conforme as quantidades especificadas, devendo os mesmos atenderem as características da Especificação Técnica, Anexo I, do Convite n.º 011/2006:

- a) 11 (onze) Discos Rígidos, conforme Especificação Técnica, Anexo I, do Convite n.º 011/2006;
- b) 04 (quatro) Controladoras de Discos Rígidos, conforme Especificação Técnica, Anexo I, do Convite n.º 011/2006.

PREÇO: o valor total de R\$.51.840,72 (cinquenta e um mil, oitocentos e quarenta reais e setenta e dois centavos)

PRAZO DE ENTREGA: em até 60 (sessenta) dias corridos contados da data de assinatura do presente contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 142.30.000 – obras em andamento - Projetos.

Londrina, 21 de novembro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL), Marcos Antonio Filgueiras (FILGUEIRAS).

CONTRATO: N.º 100/06-FIX; Processo Administrativo nº 100/2006;

PARTES: Sercomtel S.A.- Telecomunicações e Ica Telecomunicações Ltda.;

OBJETO: o fornecimento de 200 (duzentos) aparelhos telefônicos de uso público a Cartão Indutivo, conforme dados constantes do referido Processo Administrativo;

PREÇO: R\$ 118.038,00 (cento e dezoito mil, trinta e oito reais);

PRAZO ENTREGA: em 04 (quatro) Lotes, de 50 (cinquenta) unidades cada, sendo o primeiro Lote, em até 30 (trinta) dias corridos, contados após a assinatura do contrato;

MODALIDADE: Pregão n.º 043/2006;

Londrina, 31 de outubro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Luiz Shiroma (Sercomtel S.A. - Telecomunicações) Igo Salaru (Ica Telecomunicações Ltda.).

◆

CONTRATO: N.º 006/06-INT; Processo Administrativo n.º 006/2006;

PARTES: Internet By Sercomtel S.A e BDO Trevisan Auditores Independentes;

OBJETO: realização de auditoria das demonstrações financeiras em 31 de dezembro de 2006;

PREÇO: R\$ 11.900,00 (onze mil e novecentos reais);

PRAZO: conforme cronograma a ser acordado entre as partes;

MODALIDADE: Convite n.º 001/2006;

Londrina, 18 de novembro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos (Internet By Sercomtel S.A.) Eduardo Augusto Rocha Pocetti (BDO Trevisan Auditores Independentes).

SERCOMTEL

CELULAR

AVISOS

A **SERCOMTEL CELULAR S.A.**, com sede na rua Fernão de Magalhães, 383, nesta cidade, faz saber a todos os interessados para os fins previstos na Lei Federal 8.666/93 de 21.06.93, especialmente para exame da documentação respectiva, encontrar-se instaurado o Processo Administrativo nº 026/2006; MODALIDADE: Dispensa de Licitação Art. 24, Inciso X, da Lei 8.666/93;

CONTRATO N.º 026-06-CEL;

PARTES: SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e NEUSA DA ROCHA CAVALCANTE MACEDO;

OBJETO: a locação de espaço físico no Edifício Pioneiros do Café

localizado na Av. Higienópolis n.º 1100, 7º andar, sala 72, com área privativa de 214,33 m² (duzentos e quatorze metros e trinta e três centímetros quadrados), cidade de Londrina, PR, para abrigar a Estação Rádio Base (ERB) Pioneiros do Café, modelo Macro ERB 882, para atender a cobertura de sinal e demanda de tráfego nas imediações da Av. Higienópolis e Av. Juscelino Kubitschek;

VIGÊNCIA: 60 (sessenta meses de 31/10/2006 à 30/10/2012);

VALOR MENSAL DO CONTRATO: R\$. 1.500,00 (mil e quinhentos reais);

Londrina, 30 de outubro de 2006 – Gabriel Ribeiro de Campos e Wanderley de Rezende Neiva (SERCOMTEL CELULAR) e Neusa da Rocha Cavalcante Macedo (Proprietária).



CONTRATO Nº 024/06-CEL;

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES e ALTERNATIVA TRABALHO TEMPORÁRIO LTDA;

OBJETO: a contratação de empresa especializada para o fornecimento de mão-de-obra exclusivamente temporária constituída de 01 Auxiliar Administrativo;

VIGÊNCIA: 90 dias, com início em 13.11.2006 e término em 10.02.2007;

PREÇO: remuneração acrescida de percentual de 95%;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2006; MODALIDADE: Dispensa de Licitação, com fulcro no Artigo 24, Inciso II, Parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93;

Londrina, 6 de novembro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Luiz Shiroma (SERCOMTEL CELULAR S.A. e Solange de Oliveira Rabelo (ALTERNATIVA TRABALHO TEMPORÁRIO LTDA).

EXTRATO

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N.º 016-06-CONJ - Processo Administrativo Conjunto n.º 016/2006.

MODALIDADE: Convite Conjunto n.º 004/2006.

PARTES: SERCOMTEL S.A. - TELECOMUNICAÇÕES, SERCOMTEL CELULAR S.A. e AT SERVICE ENGENHARIA E CONSULTORIA ATUARIAL LTDA.

OBJETO: a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços, às Patrocinadoras SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e SERCOMTEL CELULAR S.A., de avaliação atuarial no plano previdenciário e no plano assistencial administrados pela SUPRE – Fundação de Suplementação Previdenciária da SERCOMTEL

VALOR DO CONTRATO: o valor total de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais), sendo que R\$ 11.000,00 (onze mil reais) será pago pela SERCOMTEL S.A. – TELECOMUNICAÇÕES e R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) será pago pela SERCOMTEL CELULAR S.A.

PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: até o dia 22 de dezembro de 2006.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 311.31.600 – Assistência a consultoria Empresarial.

Londrina, 21 de novembro de 2006. Gabriel Ribeiro de Campos e Luiz Shiroma (SERCOMTEL), Francisco Barreto Zeller (AT SERVICE).

CMC

CONSELHO MUNICIPAL DE CONTRIBUINTES

PAUTA

DATA DA REUNIÃO: 12.12.2006

Horário: 8h30min. às 12hs.

1- Aprovação de Acórdãos:

1.1- Processo nº 44.776/2006 – Thor Comércio e Recupera-

ção de Peças para Veículos Ltda

1.2- Processo nº 40.685/2005 – Massaro Tanaka

2- Julgamentos:

2.1- Processos nº 34.761, 34.763, 34.767 e 34.768/2006

Requerente: MC Gráfica e Editora Ltda

Relator: Silvio Palma Meira

Londrina, 6 de dezembro de 2006.

CONJUVE

CONSELHO MUNICIPAL DA JUVENTUDE

RESOLUÇÃO

Resolução Nº 001/2006- CONJUVE

O Conselho Municipal da Juventude de Londrina, no uso de suas atribuições que confere a Lei Nº 9.839/2005.

- Considerando a Eleição Complementar Gestão 2006/2008 deste Conselho, realizada no dia 30 de novembro de 2006.

Resolve:

1º Nomear os membros eleitos em conformidade com a Lei: nº 9.839/2005, conforme segue:

a) - Instituições de ensino superior estabelecidas no Município
Titular – André Fernando dos Reis Trindade
Suplente – Anderson Augusto Marques Craveiro

b) - Instituições privadas de ensino fundamental e/ou mé-

dio estabelecidas no Município

Titular – Eloir Martins Valença

Suplente- Jorge Antonio de Andrade

Titular – Luciano Humberto Verdicchio

c) - Instituições públicas de ensino fundamental e/ou médio estabelecidas no Município

Titular – Neide Alves Silva

Suplente – Sidney Paduan da Silva

Titular- Nelson Antônio da Silva

Suplente- Luzinete Villela Rossi

2º - Esta resolução entra em vigor na presente data, devendo ser publicada

Londrina, 1 de dezembro de 2006. Alexander Fernandes Alves Coordenador provisório do CONJUVE.

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

PORTARIA

Portaria nº 74/2006

O Presidente da Câmara Municipal de Londrina, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

Resolve :

Art. 1º Exonerar, a pedido, a partir de 1º de dezembro de 2006, os servidores ocupantes dos cargos de provimento em comissão, no Gabinete do Vereador Glaudio Renato de Lima, conforme segue:

1. Gileno Francisco de Lima, Assessor Parlamentar XI, símbolo CCL-11; e
2. Juliano Guilherme de Jesus, Assessor Parlamentar Comunitário XIV, símbolo CCL-14.

Art. 2º Nomear as pessoas a seguir relacionadas para, a partir da mesma data, ocuparem os cargos de provimento em comissão, exoneráveis "ad nutum", no Gabinete do Vereador supracitado, conforme segue:

1. Gileno Francisco de Lima, Assessor Parlamentar X, símbolo CCL-10;
2. Juliano Guilherme de Jesus, Assessor Parlamentar Comunitário XIII, símbolo CCL-13; e
3. Sandra Regina Fernandes Remondini, Assessor Parlamentar XIII, símbolo CCL-13.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara do Município de Londrina, 4 de dezembro de 2006. Flávio Anselmo Vedoato - Presidente em exercício.

PML ERRATA

No **Jornal Oficial nº 803**, página 6, onde se lê:
PREGÃO ELETRÔNICO N.º PG/GC-0375/2006,

Leia-se:
PREGÃO ELETRÔNICO N.º PG/GC-0168/2006.

Visite nosso site:

<http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial>

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita

Prefeito do Município - Nedson Luiz Micheleti

Secretário de Governo - Adalberto Pereira da Silva

Jornalista Responsável - Sônia Lenira Nunes de Carvalho - Mtb. 2832

Editoração - Caroline Garcia - Secretaria Municipal de Planejamento - Diretoria de Tecnologia da Informação

Impressão - Gráfica e Editora Tamoyo Ltda.

REDAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO - Av. Duque de Caxias, 635 - CEP 86.015-901 - Londrina-PR - Fone: (43) 3372-4013 - Fax: (43) 3372-4600

Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - E-mail: jornaloficial@londrina.pr.gov.br