



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XI

N.º 975

Publicação Semanal

Segunda-feira, 26 de Maio de 2008

EDIÇÃO EXTRA

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

DECRETOS

DECRETO Nº 321 DE 28 DE ABRIL DE 2008

SÚMULA: Dispõe sobre diretrizes e competências relacionadas ao acompanhamento e fiscalização das condicionalidades do Programa Bolsa Família no Município de Londrina e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a necessidade de definir normas e responsabilidades para a execução dos procedimentos vinculados à gestão das condicionalidades do Programa Bolsa Família – PBF na área da Saúde e Educação, e

CONSIDERANDO:

A necessidade de se organizar um sistema permanente, destinado a tratar da fiscalização e cumprimento das condicionalidades dos beneficiários do PBF no Município de Londrina, para melhor articular o fluxo de trabalho;

A necessidade da integração de esforços entre Secretarias de Educação, Saúde e Assistência Social, de forma a se obter um melhor funcionamento das ações intersetoriais, proporcionando atendimento adequado à demanda de serviços;

A necessidade de se regular diferentes formas de cooperação das Secretarias, disciplinando, orientando e mobilizando a participação dos responsáveis técnicos envolvidos nos procedimentos de acompanhamento do cumprimento das condicionalidades;

Que o Programa Bolsa Família – PBF, criado pela Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, e regulamentado pelo Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, tem por objetivos a inclusão social das famílias em situação de pobreza e extrema pobreza, por meio da transferência de renda vinculada às condicionalidades, ao desenvolvimento das famílias em situação de vulnerabilidade sócio-econômica, e a promoção do acesso aos direitos sociais básicos de saúde e

de educação;

Que as condicionalidades são contrapartidas sociais, que devem ser cumpridas pelo núcleo familiar, para que possa receber o benefício mensal;

O disposto no art. 3º da Lei nº. 10.836, de 9 de janeiro de 2004, que determina que “ a concessão dos benefícios dependerá do cumprimento, no que couber, de condicionalidades relativas ao exame pré-natal, ao acompanhamento nutricional, ao acompanhamento da saúde, à frequência de 85% (oitenta e cinco por cento) em estabelecimento de ensino regular, sem prejuízo de outras previstas em regulamento”;

Que o objetivo das condicionalidades é assegurar o acesso dos beneficiários às políticas sociais básicas de saúde, educação e assistência social, de forma a promover a melhoria das condições de vida da população beneficiária e propiciar as condições mínimas necessárias para sua inclusão social sustentável;

Que, em conjunto com o Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, o Ministério da Educação - MEC estabeleceu atribuições e normas para o cumprimento da condicionalidade da frequência escolar, e o Ministério da Saúde – MS estabeleceu atribuições e normas para o cumprimento das condicionalidades de saúde, por meio das Portarias Interministeriais MEC/MDS nº. 3.789, de 17 de novembro de 2004, e MS/MDS nº. 2.509, de 18 de novembro de 2004;

A necessidade de regulamentar a gestão e a repercussão do descumprimento das condicionalidades sobre os benefícios financeiros do Programa Bolsa Família, definindo as sanções aplicáveis às famílias beneficiárias dessa política;

Que a concretização dessas ações compreende responsabilidades, tanto por parte da Secretaria Municipal de Educação quanto por parte da Secretaria Municipal de Saúde, cabendo a essas desenvolver um meio eficaz de monitoramento do seu público alvo, que tenha vínculo com o PBF; e,

Finalmente, a necessidade deste Município efetivamente fa-

zer valer de maneira imediata os decretos e portarias já vigentes e citados acima,

DECRETA:

Art. 1º Compete ao Gestor Municipal de Saúde, em relação ao Programa Bolsa Família:

I. indicar um responsável técnico - profissional de saúde - para coordenar o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família, no âmbito da saúde;

II. implementar a Vigilância Alimentar e Nutricional que proverão as informações sobre o acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família; e

III. participar das parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais e não-governamentais para o fomento de atividades complementares às famílias atendidas pelo Programa Bolsa Família.

Art. 2º São atribuições do Responsável Técnico do Programa Bolsa Família

I. participar da coordenação intersetorial do Programa Bolsa Família prevista no art. 14 do Decreto nº. 5.209, de 2004, no âmbito municipal;

II. coordenar o processo de inserção e atualização das informações de acompanhamento das famílias do Programa Bolsa Família, nos aplicativos da Vigilância Alimentar e Nutricional;

III. garantir a distribuição do Mapa Diário já identificado (disponível nos endereços de Internet) com relação de beneficiários, para cada unidade de saúde, para o acompanhamento;

IV. promover a capacitação das equipes de saúde, para o acompanhamento de gestantes, nutrízes e crianças das famílias do Programa Bolsa Família, conforme o manual operacional elaborado pelo Ministério da Saúde;

V. prover, semestralmente, o acompanhamento das famílias atendidas pelo Programa Bolsa Família;

VI. viabilizar a digitação das informações no módulo de gestão do SISVAN, disponível na internet, cumprindo os prazos determinados pelo Ministério da Saúde;

VII. informar, conforme o fluxo pré-estabelecido pelo órgão municipal (responsável pelo cadastramento único), qualquer alteração identificada sobre os dados cadastrais das famílias beneficiadas pelo Programa Bolsa Família.

Parágrafo único - Entende-se por processo de inserção e atualização, mencionado no inciso II, deste artigo:

- a) obter a listagem geral por meio do SISVAN;
- b) discriminar a listagem geral por Unidade Básica de Saúde;
- c) distribuir a listagem depois de separada para cada Unidade Básica de Saúde; e
- d) receber a listagem das Unidades Básicas de Saúde devi-

damente preenchida.

Art. 3º Compete aos Coordenadores das Unidades Básicas de Saúde:

I. promover as atividades educativas sobre aleitamento materno e alimentação saudável; planejamento familiar, sexualidade, alcoolismo, drogas, gravidez precoce, doenças sexualmente transmissíveis, primeiros socorros, higiene pessoal, entre outros;

II. acompanhar periodicamente as gestantes, nutrízes e crianças beneficiárias do Programa Bolsa Família, visando assegurar o preenchimento do Mapa Diário; e

III. assumir a responsabilidade pelo preenchimento do Mapa Diário, relativo ao atendimento da Unidade.

Art. 4º São atribuições do Gestor Municipal do Sistema de Freqüência Escolar:

I. indicar um responsável técnico para coordenar o sistema de freqüência escolar;

II. instituir uma instância de recurso aos beneficiários que permita a revisão de procedimentos operacionais relacionados com o acompanhamento da freqüência escolar;

III. garantir, por meios diversificados, a coleta de freqüência escolar;

IV. apoiar ações educativas, visando assegurar o desenvolvimento integral dos alunos e combater a evasão e o abandono escolar;

V. pactuar com as escolas da rede privada o estabelecimento de fluxo de informações, objetivando o efetivo acompanhamento da freqüência escolar dos alunos;

VI. incentivar e promover, por meio do dirigente da instituição de ensino, buscas no banco de dados dos estabelecimentos de ensino, para identificação dos alunos faltosos;

VII. articular com o Gestor Estadual de Educação a indicação de um técnico, para estabelecimento de fluxo de informações, objetivando o efetivo acompanhamento da freqüência escolar dos alunos da rede estadual;

VIII. propor ao Poder Público Municipal, quando julgar necessário, o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições municipais, estaduais e federais, governamentais ou não-governamentais, para o fomento de atividades emancipatórias das famílias, na perspectiva da inclusão social;

IX. promover ações junto ao corpo docente e equipe da rede escolar, para a busca de estratégias voltadas à garantia da freqüência escolar dos alunos.

Art. 5º São atribuições do Coordenador do Sistema de Freqüência Escolar:

I. integrar a Coordenação Municipal do Programa Bolsa Fa-

mília, conforme o Art. 14, do Decreto n.º 5.209, de 17 de setembro de 2004;

II. incentivar a capacitação dos profissionais de educação, através do Projeto Presença e demais meios ofertados pela rede pública, para o acompanhamento da frequência escolar dos alunos, identificação e intervenção, quanto às condições que a viabilizam ou a impedem;

III. promover a apuração mensal da frequência escolar dos alunos nos respectivos estabelecimentos de ensino, público ou privado, planejando, ao longo do bimestre, a recepção, a consolidação e a transmissão das informações;

IV. acompanhar e fiscalizar todo o processo de lançamento de dados no Sistema de Frequência Escolar, visando garantir a qualidade do procedimento;

V. promover a atualização das informações necessárias ao acompanhamento da frequência escolar, principalmente o código de identificação da escola, estabelecido pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP e a série ou o ciclo escolar dos alunos;

VI. receber e avaliar, por meio da Instância de Recurso, a justificativa apresentada pelas famílias para as faltas de seus filhos; e

VII. revisar os procedimentos operacionais relacionados com o acompanhamento da frequência escolar, sempre que receber o recurso protocolado pela família no Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, em documento padrão de recurso.

Art. 6º Compete aos dirigentes dos estabelecimentos de ensino, que contarem com alunos beneficiários do Programa Bolsa família:

I. orientar as famílias sobre a importância da participação efetiva no processo educacional das crianças e adolescentes, para a promoção e melhoria das condições de vida, na perspectiva da inclusão social;

II. orientar e sensibilizar as famílias para o cumprimento das responsabilidades mencionadas no artigo 11 da Portaria 3.789, de 17 de novembro de 2004;

III. avaliar mensalmente os índices inferiores a 85 % de frequência escolar, devendo comunicar os pais ou responsáveis no sentido de restabelecer a frequência mínima e, se for o caso, acionar o Conselho Tutelar, para tomar as medidas cabíveis;

IV. identificar e disponibilizar, ao Coordenador do Sistema de Frequência Escolar, dados atualizados dos alunos faltosos e ocorrências, como mudança de endereço, transferência, abandono e falecimento;

V. notificar os pais ou responsáveis legais, da baixa frequência dos filhos;

VI. receber o recurso apresentado pelas famílias contendo

as justificativas das faltas e encaminhar à instância de recurso;

VII. no caso de transferência de escola, informar o nome do estabelecimento de ensino de destino;

VIII. cumprir os prazos estabelecidos no calendário, para a apuração, registro e encaminhamento da frequência escolar dos alunos ao gestor municipal;

IX. orientar e sensibilizar os docentes e demais profissionais dos estabelecimentos de ensino para a identificação das causas relacionadas à baixa frequência das crianças e adolescentes;

X. comunicar ao Conselho Tutelar fatos relativos ao Art. 56 do ECA;

XI. informar ao gestor municipal do Programa Bolsa Família, por meio da instância de recurso, quando for o caso, as justificativas apresentadas pelos pais ou responsáveis do educando, para frequência inferior a 85% da carga horária mensal.

§ 1º. Considera-se dado atualizado, mencionado no inciso IV, deste artigo, aquele obtido nos últimos 30 dias.

§ 2º. Considera-se baixa frequência, mencionada no inciso V, deste artigo:

- a) presença inferior a 85% da carga horária mensal.
- b) para alunos de 1ª à 4ª série, 5 (cinco) faltas consecutivas ou 10 (dez) alternadas.
- c) para alunos de 5ª à 8ª série, 5 (cinco) faltas consecutivas na mesma disciplina ou 10 (dez) alternadas.

Art. 7º São atribuições do Gestor Municipal do Programa Bolsa Família, em relação ao cumprimento das condicionalidades pelas famílias:

I. articular, incentivar a capacitação e mobilizar os agentes envolvidos nos procedimentos de seu acompanhamento;

II. mobilizar, estimular e orientar as famílias beneficiárias sobre a importância das condicionalidades;

III. realizar o acompanhamento sistemático das famílias com dificuldades, avaliando as causas e promovendo, sempre que necessário, a redução da situação de risco por meio da inserção da família em programas e ações voltados para combater os efeitos da vulnerabilidade identificada, bem como o aprimoramento da prestação de serviços, na perspectiva da atuação intersetorial;

IV. notificar por meio de formulário padrão, conforme modelo estabelecido na Portaria MDS nº 551 de 2005, o responsável legal da família, quando identificar o não-cumprimento das condicionalidades;

V. encaminhar, para conhecimento da instância de controle social do Programa, a relação das famílias que devem ter o benefício cancelado em decorrência do não-cumprimento.

Art. 8º Os alunos e usuários da Rede Pública de Saúde, beneficiários do Programa Bolsa Família, deverão ter a frequência escolar e acompanhamento em conformidade com o disposto neste decreto.

Art. 9º Os casos omissos neste decreto poderão ser tratados diretamente entre as Secretarias envolvidas.

Art. 10. É responsabilidade de todas as Secretarias envolvidas nesse decreto garantir a qualidade e veracidade das informações emitidas em documentos.

Art. 11. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 28 de abril de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Marlene Zucoli - Secretária de Saúde, Carmem Lucia Baccaro Sposti - Secretária de Educação, Maria Luiza Amaral Rizzotti - Secretária de Assistência Social.



Anexo Único do Decreto nº 00352/2008

Unid	Servidor		Cargo	Função		Situação Anterior			Situação Atual			Data Vigência
						Tab	Ref	Niv	Tab	Ref	Niv	
19	333549	VANIA MARCIA CECILIANO MAZER	PROFESSOR	PROA01	DOCÊNCIA SÉRIES INICIAIS ENS. FUNDAMENTAL	13	I	30	13	I	32	28/12/2007
19	338214	CINTIA ALVES SILVA MARTINS	PROFESSOR	PROA01	DOCÊNCIA SÉRIES INICIAIS ENS. FUNDAMENTAL	13	I	1	13	I	3	28/12/2007



DECRETO Nº 354 DE 9 DE MAIO DE 2008

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado sob nº 412/2008 – CAAPSM,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada voluntariamente por tempo de contribuição, com proventos integrais, conforme demonstrativo constante no Anexo Único, a partir de 1º de junho de 2008, a servidora IRENE ATIS DE LIMA, matrícula nº 12.253-0, lotada na Secretaria Municipal de Gestão Pública, ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, função Serviço A4, código AGPA04, tabela 01, referência I, nível 83, integrante do Quadro Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

Parágrafo único. O benefício previdenciário concedido está fundamentado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e art. 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005.

DECRETO Nº 352 DE 8 DE MAIO DE 2008

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

Considerando o disposto no Decreto nº 744, de 6 de dezembro de 2007,

DECRETA:

Art. 1º O POSICIONAMENTO DOS SERVIDORES NO NÍVEL DA TABELA DE VENCIMENTOS IMEDIATAMENTE SUPERIOR DO CARGO OCUPADO, nos termos

- a) CONFORME ANEXO ÚNICO
- b) LEGISLAÇÃO: Art. 12 da Lei nº 9337/04 e suas alterações

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

Londrina, 8 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária Municipal de Gestão Pública.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V, e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e art. 16 da Lei nº 9.337, de 2004.

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

Londrina, 9 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.



DECRETO Nº 355 DE 9 DE MAIO DE 2008

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado sob nº 529/2008 – CAAPSM,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada voluntariamente por tempo de contribuição, com proventos integrais, conforme demonstrativo constante no Anexo Único, a partir de 1º de junho de 2008, a servidora IVETE ANTUNES PEREIRA, matrícula nº 32.392-6, lotada na Secretaria Municipal de Educação, ocupante do cargo de Professor, função Professor de Educação Pré-Escolar a 4ª Série, código PROA01, tabela 13, referência II, nível 107, integrante do Quadro Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

Parágrafo único. O benefício previdenciário concedido está fundamentado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e art. 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V, e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e art. 16 da Lei nº 9.337, de 2004.

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

Londrina, 9 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.

**DECRETO Nº 359 DE 9 DE MAIO DE 2008**

SÚMULA: Regulamenta o processo de Avaliação de Desempenho do ano de 2008, dos servidores efetivos estáveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional deste Município.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 25 da Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004,

DECRETA:

Art. 1º A Avaliação de Desempenho Funcional do ano de 2008, obrigatória para os servidores estáveis da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, obedecerá ao contido neste Decreto e será registrada em formulários específicos, conforme os Anexos I a V deste.

Art. 2º A Avaliação de Desempenho Funcional de 2008 abrangerá o período de 02.06.2008 a 31.10.2008, sendo composta, unicamente, por avaliação a ser realizada pela Chefia Imediata.

Art. 3º A avaliação será realizada no setor de trabalho e compreenderá as seguintes fases:

I - negociação do desempenho, em que a chefia imediata e sua equipe de trabalho deverão estabelecer, conjuntamente, metas de desempenho;

II - acompanhamento do desempenho, em que a chefia imediata deverá acompanhar, de forma contínua, o desempenho de sua equipe de trabalho, atuando prontamente nos problemas que interfiram no mesmo, promovendo uma constante reavaliação das metas e, se necessário, a sua renegociação;

III - avaliação de resultados individuais, em que a chefia imediata procederá à avaliação de desempenho individual de cada servidor da equipe de trabalho, em formulário próprio;

§ 1º A fase III compreenderá:

I - a discussão e o consenso sobre o desempenho do avaliado, segundo as dimensões constantes de seu formulário de avaliação e tendo por base as metas de desempenho preestabelecidas;

II - o preenchimento do respectivo formulário de avaliação;

III - a ciência do servidor avaliado, da avaliação feita pela chefia imediata, bem como da possibilidade de recorrer da referida avaliação, na forma deste decreto, incumbindo à Chefia Imediata as diligências para uma cientificação inequívoca a cerca da avaliação realizada, bem com a promoção de quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários, permitindo, dessa forma, que o servidor avaliado tenha amplo conhecimento dos critérios adotados em sua avaliação

§ 2º Os Coordenadores e os Gerentes serão avaliados por sua chefia imediata.

§ 3º Os Diretores e os Assessores Técnico-Administrativos serão avaliados pelo titular da Pasta.

§ 4º O disposto nos §§ 2º e 3º, deste artigo, não se aplica aos:

I - Professores que ocupem as funções de Docência das Séries Iniciais do Ensino Fundamental, Docência de Educação Física, Docência de 5ª a 8ª séries, Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Supervisão Escolar, Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica, Suporte Técnico Pedagógico no Serviço de Assessoria Psicopedagógica/Educação Especial;

II - Professores de Educação Indígena que ocupem a função de Docência de Educação Indígena;

III - Professores de Educação Infantil que ocupem a função de Docência de Educação Infantil;

IV - Professores Assistentes de Educação Infantil - Transição que ocupem a função de Docência no Serviço de Assistência em Educação Infantil.

§ 5º Para a avaliação dos ocupantes do cargo de Professor e Diretor de Escola, serão observados os seguintes critérios:

I - o Professor, nas funções de docência, será avaliado pelo

Diretor da Escola e pelo respectivo Supervisor Educacional ou Escolar, se existir, no formulário destinado à chefia imediata;

II – o Diretor de Escola será avaliado pela sua Chefia Imediata e pelo Supervisor Educacional ou Escolar, se existir, no formulário destinado à chefia imediata;

III – o Professor, na função de Suporte Técnico-Pedagógico no Serviço de Supervisão Escolar, será avaliado pelo Diretor de Escola e pelo Gerente de Apoio Técnico-Pedagógico, no formulário destinado à chefia imediata;

IV - o Professor, na função de Suporte Técnico-Pedagógico no Serviço de Supervisão de Assessoria Psicopedagógica/Educação Especial, será avaliado pelo Gerente de Apoio Educacional e pelo Coordenador de Educação Especial e Psicopedagógica, no formulário destinado à chefia imediata;

V – o Professor, na função de Suporte Técnico-Pedagógico no Serviço de Assessoria Pedagógica, será avaliado pelo Gerente de Apoio Técnico-Pedagógico e pelo Coordenador de Modalidades Diferenciadas, no formulário destinado à chefia imediata;

VI – o Professor, que exerça atividades administrativas junto às Secretarias Municipais e outros órgãos, será avaliado na forma dos §§ 2º e 3º, deste art. 3º.

Art. 4º O formulário de avaliação da chefia imediata não poderá ser preenchido a lápis, nem tão pouco a caneta de tinta vermelha, não podendo, ainda, conter rasuras, borrões ou uso de corretivos, devendo conter, obrigatoriamente, o carimbo funcional do chefe ou dos avaliadores e, caso os mesmos não possuam tal carimbo, deverão ser consignados nos respectivos formulários, em letra legível, o nome, a matrícula e a função do chefe e/ou de cada avaliador, bem como o número da Portaria de designação ou do Decreto de nomeação, no caso dos cargos comissionados.

§ 1º Em havendo rasuras, borrões ou uso de corretivo, deverá haver manifestação escrita no verso do formulário para ratificação das respostas corretas, devendo constar logo abaixo, a data e as assinaturas do servidor avaliado, e do(s) responsável(is) pela sua avaliação (chefia imediata e, quando houver, segundo avaliador).

§ 2º As manifestações sobre as rasuras, borrões ou uso de corretivo, deverão estar de acordo com o § 1º deste artigo, sob pena de ser consignada nota zero (0,00) aos itens rasurados.

§ 3º Constatando, o órgão de gestão de pessoas, ao final dos procedimentos, eventual preenchimento a lápis ou a caneta de tinta vermelha de itens do formulário da Avaliação de Desempenho Funcional do ano de 2008, deverão ser esses itens circundados, pelo órgão de gestão de pessoas, utilizando-se para tanto caneta esferográfica vermelha, certificando-se tal procedimento no verso do respectivo formulário, não obstante as proibições e diligências de saneamento previstas neste Decreto.

Art. 5º Os servidores que estiverem afastados em razão de

estudo, para aperfeiçoamento, Especialização ou Pós-Graduação, só poderão ser avaliados nos termos dos artigos 2º a 4º deste Decreto, se seu afastamento não ultrapassar 50% (cinquenta por cento) do período da avaliação.

Art. 6º Os servidores que, no período da avaliação, tiverem sua lotação alterada, serão avaliados, nos termos dos artigos 2º a 4º deste Decreto, no local em que tiverem permanecido por mais tempo, durante o período abrangido pela avaliação.

Art. 7º Os servidores que forem colocados à disposição de outro Órgão da Administração Indireta Municipal, de outra esfera governamental ou de qualquer Entidade pública ou particular, desde que prestando serviços de relevante interesse para a coletividade, ou ainda, que estiverem em licença para desempenho de mandato sindical, serão avaliados no local em que tiverem permanecido por mais tempo, durante o período abrangido pela avaliação.

§ 1º Salvo os servidores licenciados para desempenho de mandato sindical, os demais servidores relacionados no caput deste artigo serão avaliados por suas respectivas chefias imediatas.

§ 2º Os servidores licenciados para desempenho de mandato sindical serão avaliados por suas respectivas chefias imediatas no sindicato ou pelo presidente do mesmo.

§ 3º O presidente do sindicato será avaliado: por 2 (dois) diretores do respectivo sindicato, escolhidos entre seus membros, no formulário destinado à chefia imediata.

Art. 8º Será disponibilizado no sítio oficial da Prefeitura do Município de Londrina (www.londrina.pr.gov.br), o “Formulário de Acompanhamento de Servidor na Avaliação de Desempenho 2008”, constante do Anexo VI deste Decreto, cuja utilização pela chefia imediata será facultativa.

§ 1º O formulário acima indicado se destina ao registro de ocorrências, tanto positivas quanto negativas, que influenciaram diretamente a avaliação do servidor, durante o período da avaliação.

§ 2º Uma vez utilizado o referido formulário, deverá ser dada ciência inequívoca de todo o seu conteúdo ao servidor avaliado, anexando-o, ao “Formulário de Avaliação da Chefia Imediata”, devendo ambos ser entregues no prazo estabelecido no § 1º, do art. 10, deste Decreto.

§ 3º Ao formulário indicado no caput deste art. 8º, será aplicado, no que couber, o disposto no art. 4º deste Decreto, e não será objeto de qualquer registro de dados no Sistema Informatizado de Avaliação Funcional.

Art. 9º Incumbe às Chefias a devolução imediata, ao respectivo órgão de gestão de pessoas, do formulário do servidor que, embora lotado no setor de trabalho, exerça suas funções em outro local.

§ 1º A devolução do formulário, prevista no caput deste artigo, será realizada mediante ofício ou correspondência inter-

na (CI) ao respectivo órgão de gestão de pessoas, devendo-se fazer constar informações sobre a lotação do servidor cujo formulário esteja sendo devolvido, inclusive quanto à regularidade ou não da situação.

§ 2º Apurada qualquer irregularidade quanto à lotação de servidor, durante a Avaliação de Desempenho de 2008, deverão ser adotadas todas as medidas administrativas para o saneamento da mesma, sob pena de suspensão da divulgação do resultado final da Avaliação de Desempenho para o servidor em situação irregular.

§ 3º A manutenção da irregularidade de lotação do servidor, após terem sido frustradas todas as medidas administrativas pertinentes, implicará na desconsideração, para quaisquer efeitos, inclusive para a concessão de eventuais promoções funcionais, de sua respectiva avaliação.

§ 4º As omissões verificadas nos procedimentos previstos neste artigo e seus parágrafos serão comunicadas, pelo órgão de gestão de pessoas, ao titular da Pasta, para a apuração de eventual responsabilidade funcional dos envolvidos, na forma e prazos previstos na Lei Municipal nº 4.928/92.

Art. 10. Os formulários da Avaliação de Desempenho Funcional serão devidamente lançados no Sistema Informatizado de Avaliação Funcional no período de 03 a 14 de novembro de 2008, prazo este, no qual deverão as Chefias Imediatas dar ciência das avaliações individuais de cada servidor aos mesmos, na forma do inciso III, do §1º, do art. 3º, deste Decreto.

§ 1º Todos os formulários da avaliação (inclusive os de acompanhamento de servidor durante a avaliação, se utilizados) deverão ser entregues ao respectivo órgão de gestão de pessoas, no período de 17.11.2008 a 21.11.2008, após o devido lançamento no Sistema de Avaliação de Desempenho.

§ 2º O lançamento no Sistema de Avaliação de Desempenho será realizado por servidores designados pelas Secretarias ou demais Órgãos, que receberão treinamento para tanto.

§ 3º Incumbe aos digitadores a verificação prévia de eventual preenchimento parcial, a lápis, a caneta vermelha, identificação de rasuras, borrões, uso de corretivos, ou ainda, a ausência de preenchimento de itens dos formulários, casos estes em que deverão proceder à imediata devolução do formulário à chefia, para a correção do problema em tempo hábil à realização de novo lançamento e posterior devolução na forma e prazo previstos neste artigo.

§ 4º Os formulários dos servidores da Administração Direta deverão ser entregues na Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal/SMGP e os dos servidores das Autarquias e Fundação nos respectivos Órgãos de gestão de pessoas, devidamente preenchidos, sob pena de devolução imediata para complementação ou ajuste, no prazo improrrogável de três (3) dias úteis.

§ 5º Os formulários que não forem entregues até 21.11.2008, devidamente preenchidos conforme determina este Decreto, poderão ser considerados como não avaliados, sendo-lhes

atribuída nota zero (0,00), que será considerada para todos os fins, inclusive para o cálculo da pontuação final, previsto no art. 12 deste Decreto.

Art. 11. Não serão avaliados os servidores:

I - que permanecerem em estágio probatório por tempo superior a 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação;

II - que tiverem permanecido em licença ou afastamento, considerados ou não de efetivo exercício, nos termos da Lei nº 4.928/92, por um período superior a 76 (setenta e seis) dias, consecutivos ou não, contados no período de 02.06.2008 a 31.10.2008, incluídas as eventuais faltas injustificadas ou derivadas de movimento de greve ou paralisação, pouco importando se já descontadas dos vencimentos ou não;

III – efetivos que se encontrarem no exercício de cargo de provimento em comissão por tempo superior a 50% (cinquenta por cento) do período abrangido pela avaliação;

IV – investidos em mandato eletivo, conforme o inciso IV do artigo 87 da Lei nº 4.928/92.

Parágrafo único. Para a contagem do tempo de licença ou afastamento a que alude o inciso II deste artigo, não serão computados os dias correspondentes às férias do servidor, até o limite de trinta (30) dias.

Art. 12. A pontuação final da Avaliação de Desempenho Funcional do ano de 2008, para cada servidor avaliado, será obtida pela soma total dos pontos correspondentes aos itens consignados no respectivo formulário de avaliação recebido, conforme tabela de referência constante do Anexo VII deste Decreto.

Parágrafo único. A média necessária para o Processo desta Avaliação será de vinte e quatro (24) pontos, de trinta e dois (32) possíveis.

Art. 13. O servidor que discordar da avaliação feita pela chefia imediata, poderá dela recorrer, individualmente, nos termos dos artigos 72 e 73 da Lei nº 4.928/92, através de requerimento de recurso devidamente fundamentado, no período de 21.11.2008 a 28.11.2008, devendo os servidores da Administração Direta protocolá-lo junto à Diretoria de Gestão de Políticas de Pessoal/SMGP e os servidores das Autarquias nos respectivos órgãos de gestão de pessoas, em duas vias, conforme modelo constante do Anexo IX deste Decreto.

§ 1º Os recursos em primeira instância serão analisados por Comissão Recursal, designada pelo titular da Pasta do setor de trabalho, no qual o recorrente foi avaliado, e obedecerão aos seguintes critérios:

I – a Comissão Recursal será composta por até 2 (dois) avaliadores que acompanharam efetivamente o desempenho do recorrente no período da avaliação recorrida, sendo-lhe vedado consignar, no(s) item(ns) recorrido(s), desempenho inferior ao obtido na avaliação recorrida;

II - serão revistos apenas os fatores de avaliação devidamen-

te indicados pelo recorrente e que tenham sido devidamente fundamentados por escrito no recurso;

III - não serão analisados recursos protocolizados fora do prazo estipulado no caput deste artigo, bem como serão indeferidos de plano os recursos não fundamentados.

§ 2º Para a avaliação recorrida, prevalecerá a pontuação obtida após o julgamento do mesmo, observando-se o disposto na parte final do inciso I, do § 1º deste art. 13.

§ 3º Não caberá recurso dos registros lançados no "Formulário de Acompanhamento de Servidor na Avaliação de Desempenho 2008".

Art. 14. Verificadas, na fase de revisão dos formulários pelo órgão de gestão de pessoas, situações excepcionais, nas quais os servidores tenham deixado de exarar ciência nos respectivos formulários de avaliação da chefia, deverão ser os mesmos notificados a fazê-lo, no prazo de 5 dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação.

§ 1º As notificações poderão, a critério do órgão de gestão de pessoas, ser expedidas com cópia do formulário referido no caput deste artigo, e neste caso, a ciência presumir-se-á dada com a juntada do Aviso de Recebimento (A.R.) ao formulário original.

§ 2º No caso do Aviso de Recebimento (A.R.) não ter sido assinado pelo próprio servidor, este poderá ser notificado por meio do Jornal Oficial do Município.

§ 3º A ciência poderá, também, ser exarada por procurador do servidor, desde que entregue ao órgão de gestão de pessoas, cópia da respectiva procuração, sendo esta posteriormente juntada ao formulário para fins de arquivamento.

§ 4º Na hipótese do caput deste artigo, o servidor poderá, excepcionalmente, interpor recurso em face da avaliação realizada pela Chefia Imediata, no prazo de três (3) dias úteis, a contar da efetivação da ciência que tenha sido realizada por qualquer das formas acima descritas, observando, no que couber, o disposto no art. 13 deste Decreto.

Art. 15. Identificadas, ainda na fase de revisão dos formulários pelo órgão de gestão de pessoas, situações de extravio ou de não recebimento de formulários de avaliação da chefia, no prazo previsto no art. 10 deste Decreto, deverão ser realizadas novas notificações das chefias, que terão o prazo de cinco (5) dias úteis para novo preenchimento e entrega, a contar do recebimento da comunicação, que conterà, obrigatoriamente, nova via do formulário.

§ 1º A entrega deverá ser realizada no prazo do caput deste artigo, junto ao respectivo órgão de gestão de pessoas, e deverá estar acompanhada de justificativa por escrito que identifique a ocorrência, sendo que o formulário será posteriormente lançado pelo órgão de gestão de pessoas, no Sistema Informatizado de Avaliação Funcional.

§ 2º A justificativa acima indicada, será analisada pelo respectivo órgão de gestão de políticas de pessoal, no intuito

de se verificarem eventuais indícios de irregularidades no âmbito do serviço público municipal e demais diligências cabíveis.

Art. 16. Computar-se-ão, até o triplo, os prazos das notificações e demais diligências previstas neste Decreto e que se refiram a servidores que se encontrem fora do país ou cedidos a órgãos públicos sediados em outras unidades da federação.

Art. 17. Será disponibilizado, também no sítio oficial da Prefeitura do Município de Londrina (www.londrina.pr.gov.br), o "Formulário de Sugestões e Críticas ao Processo de Avaliação de Desempenho 2008", constante do Anexo VIII deste Decreto, cuja utilização será facultativa.

§ 1º O formulário acima indicado se destina ao registro de considerações dos servidores à cerca do processo de avaliação, devendo ser preenchido, no que couber, em conformidade com o disposto no art. 4º deste Decreto.

§ 2º A identificação do servidor que optar por apresentar críticas e sugestões será obrigatória, uma vez que o respectivo órgão de gestão de políticas de pessoal poderá, em sendo necessário, consultá-lo para melhor compreensão das situações explicitadas no respectivo formulário.

§ 3º O formulário deverá ser entregue no respectivo órgão de gestão de pessoas, no período de 17.11.2008 a 28.11.2008, ou encaminhado por e-mail, até a mesma data, como anexo de mensagem, para o endereço promocao.pessoal@londrina.pr.gov.br, sendo que as considerações registradas servirão de subsídio para futuras avaliações de desempenho, salvo no caso de falta de identificação do servidor, no qual não serão analisadas.

Art. 18. As situações que não se enquadrem nas disposições deste Decreto serão analisadas e resolvidas pelo Secretário Municipal de Gestão Pública ou Titulares Autárquicos, conforme o caso.

Art. 19. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Londrina, 9 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária de Gestão Pública.



DECRETO Nº 367 DE 13 DE MAIO DE 2008

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado sob nº 517/2008,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada por invalidez, com proventos inte-

grais, conforme demonstrativo constante no Anexo Único, a partir de 1º de junho de 2008, a servidora IRAIDES MOURA LINO LIDIO, matrícula nº 12.160-6, lotada na Diretoria de Ações em Saúde, ocupante do cargo de Técnico de Gestão Pública, código TGPB01, posicionada na classe B, função Assistência Técnica de Gestão, tabela 06, referência I, nível 69, integrante do Quadro Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

Parágrafo único O benefício previdenciário concedido está fundamentado pelos arts. 23, 24 e 48, da Lei Municipal nº 5.268, de 15 de dezembro de 1992, art. 40, §§ 1º, I, 3º e 8º, da Constituição Federal e arts. 1º e 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V, e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

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

Londrina, 13 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretário Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 368 DE 13 DE MAIO DE 2008

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado sob nº 612/2008 – CAAPSM,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentado voluntariamente por tempo de contribuição, com proventos integrais, conforme demonstrativo constante no Anexo Único, a partir de 1º de junho de 2008, o servidor JOSÉ ROSA DE OLIVEIRA, matrícula nº 12.185-1, lotado na Secretaria Municipal de Gestão Pública, ocupante do cargo de Agente de Gestão Pública, função Serviço A05, código AGPA05, tabela 1, referência I, nível 104, integrante do Quadro Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

Parágrafo único. O benefício previdenciário concedido está fundamentado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e art. 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V, e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e art. 16 da Lei nº 9.337, de 2004.

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

Londrina, 13 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.

DECRETO Nº 373 DE 14 DE MAIO DE 2008

SÚMULA: Regulamenta o pagamento da gratificação prevista no artigo 181, da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso da atribuição legais,

DECRETA:

Capítulo I Das Disposições Gerais

Art. 1º O pagamento da gratificação pelo encargo de membro de comissão examinadora de concurso público e pela monitoria de curso de natureza técnico-administrativa, ocorrerá de acordo com os critérios e valores estabelecidos neste ano, conforme disposto no artigo 181, da Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

Parágrafo único. A designação e o valor da gratificação de banca examinadora, estabelecida no artigo 181, citado no caput, serão regulamentados em atos específicos.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto:

I – BANCA EXAMINADORA é a equipe designada à elaboração e correção das provas escritas ou práticas e, quando necessário, também à avaliação de títulos e aplicação das provas práticas;

II – COMISSÃO EXAMINADORA é a equipe de servidores designada ao planejamento, organização e aplicação do processo de seleção, subdivida nas seguintes funções:

- coordenação geral – equipe responsável pelo planejamento, organização e coordenação dos procedimentos a serem adotados no processo;
- coordenação auxiliar – equipe responsável pela operacionalização e assessoramento direto à coordenação geral; e
- apoio/fiscalização – equipe responsável pelo suporte administrativo e operacional e pela fiscalização de local de aplicação dos testes e/ou provas do concurso público.

III – MONITORIA DE CURSOS é a atividade de instrução e orientação a servidores e servidoras municipais, que enseja o aperfeiçoamento técnico e administrativo de interesse da instituição.

Parágrafo Único. As atribuições das funções da Comissão Examinadora, mencionada no item II, constam no anexo

único deste.

Capítulo II Das Gratificações pelo Encargo de Comissão Examinadora

Art. 3º A gratificação pelo encargo de Comissão Examinadora será atribuída a cada integrantes, de acordo com a função e a carga horária dedicada ao processo do concurso público, conforme segue:

I. à função de coordenação geral, R\$ 22,00 por hora;

II. à função de coordenação auxiliar, R\$ 17,00 por hora;

III. à função de fiscalização de sala e corredor, R\$ 12,00 por hora.

Parágrafo único. A gratificação prevista neste artigo será concedida somente quando da realização de atividades inerentes ao concurso e desde que estas ocorram fora do horário normal de trabalho.

Capítulo III Da Gratificação pela Função de Monitoria de Cursos

Art. 4º A gratificação pela função monitoria de cursos será atribuída conforme o nível de escolaridade do cargo ocupado pelo monitor, seu grau de especialização e a carga horária do curso, conforme segue:

I. Aos ocupantes de cargos de natureza operacional:

- a) com ensino médio completo, R\$ 10,00 por hora;
- b) com ensino superior completo, R\$ 12,00 por hora;
- c) com pós-graduação, R\$ 14,00 por hora.

II. Aos ocupantes de cargos de natureza técnica ou administrativa, de ensino médio:

- a) com ensino médio completo, R\$ 12,00 por hora;
- b) com ensino superior completo, R\$ 14,00 por hora;
- c) com pós-graduação, R\$ 16,00 por hora.

III. Aos ocupantes de cargos de natureza técnica ou científica, de ensino superior:

- a) com ensino superior completo.....R\$ 16,00/hora
- b) com pós-graduação.....R\$ 19,00/hora

Parágrafo único. A gratificação prevista neste artigo será devida somente a carga horária que exceder a jornada normal de trabalho.

Art. 5º O servidor interessado em atuar na monitoria de cursos deverá apresentar requerimento, acompanhado do currículo pessoal e da indicação dos cursos que se propõe a ministrar, dentre os cursos cadastrados pela Prefeitura.

§1º Não havendo o curso de interesse cadastrado, o servidor poderá propô-lo, indicando seu objetivo, conteúdo, público alvo, logística necessária.

§2º O curso proposto nos termo do parágrafo anterior deverá ser avaliado e, verificando-se o interesse institucional, aprovado pela unidade de recursos humanos.

§3º Não será dada qualquer informação ao requerente, antes do término do processo previsto no parágrafo anterior.

§4º Aos monitores serão concedidos certificados por ocasião da realização dos cursos.

§5º A critério da unidade de recursos humanos, os cursos serão ministrados durante o horário de expediente normal do monitor.

Capítulo IV Das Disposições Finais

Art. 6º A gratificação para BANCA EXAMINADORA dar-se-á conforme segue:

	Função	Valor
I.	Avaliação e julgamento dos diplomas e certificados	R\$ 5,00 (cinco reais) por processo
II.	Elaboração das provas objetivas	R\$ 15,00 (quinze reais) por questão elaborada
III.	Prova Prática	R\$10,00 (dez reais) por prova prática aplicada

Art. 7º Os controles e cálculos das gratificações caberá a unidade competente de recursos humanos.

Art. 8º Aos testes seletivos, no que couber, serão aplicados os dispositivos sobre os concursos públicos estabelecidos neste ato.

Art. 9º O disposto neste Decreto aplica-se aos servidores efetivos, regidos pela Lei nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

Art. 10. Este Decreto entrará em vigor retroativamente a 1º de maio de 2008, revogadas as disposições contrárias, inclusive o Decreto 322 de 12 de junho de 2003.

Londrina, 14 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária de Gestão Pública.

Função: COORDENAÇÃO GERAL

ATRIBUIÇÕES:

- Definir requisitos de provimento juntamente com os órgãos requisitantes;
- Selecionar e contratar banca examinadora;
- Definir programa de provas, com a banca examinadora e órgãos requisitantes;
- Elaborar edital de abertura;
- Elaborar cronograma de realização;
- Definir locais e procedimentos para inscrição e aplicação das provas;
- Definir procedimentos para impressão de materiais, transporte e guarda, lanches;
- Designar as equipes de coordenação auxiliar e apoio e orientação;

- Receber as questões de provas, confeccionando as matrizes dos respectivos cadernos de provas;
- Solicitar e orientar os ajustes no "Sistema informatizado de Concursos", em relação às inscrições, gabaritos, relatórios e outros;
- Emitir editais e comunicados oficiais, em conjunto com a Secretária de Gestão Pública;
- Emitir instruções a coordenação auxiliar e ao apoio/fiscalização;
- Supervisionar as demais atividades do Concurso.

Função: COORDENAÇÃO AUXILIAR

ATRIBUIÇÕES:

- Assistir a coordenação geral na realização das tarefas;
- Selecionar servidores para fiscalização e apoio operacional;
- Coordenar locais de aplicação de provas;
- Coordenar a digitação e conferência de dados;
- Elaborar editais, comunicados internos, ofícios e outros, conforme modelo e orientação da coordenação geral;
- Emitir relatórios de inscritos e de aprovados e reprovados;
- Providenciar a publicação dos atos;
- Providenciar a contratação de serviços de terceiros (licitação);
- Coordenar locais de recepção das inscrições do Concurso;
- Acompanhar a tramitação da impressão e acondicionamento das provas junto a gráfica e a empresa de transporte de valores respectivamente.

Função: APOIO / FISCALIZAÇÃO

ATRIBUIÇÕES:

- Assistir a coordenação auxiliar na realização das tarefas;
- Digitar e conferir fichas de inscrições e gabaritos;
- Fiscalizar salas e corredores dos candidatos, conforme orientação da Coordenação;
- Orientar aos candidatos, os procedimentos corretos para preenchimento de gabaritos e local das assinaturas;
- Acompanhar o candidato que necessitar sair da sala para fumar ou ir ao banheiro até o seu retorno;
- Verificar se o candidato inscrito juntamente com sua carteira de identidade, observando a foto, é a mesma pessoa, somente após autorizar a entrada na sala;
- Recolher os gabaritos dos candidatos, em suas carteiras somente após verificada se os dados e assinatura estão corretos;
- Solicitar a presença da coordenação auxiliar, caso haja suspeita de comunicação ou anotações indevidas;
- Divulgar a duração das provas aos candidatos;
- Conferir o número de questões e o número de folhas do caderno de provas em voz alta junto aos candidatos;
- Divulgar dia, horário e local do resultado das provas;
- Entregar os gabaritos e restos dos materiais junto à coordenação auxiliar;
- Outras tarefas pertinentes ao Concurso ou Teste Seletivo, conforme solicitação da coordenação geral ou auxiliar.

Serviços Funerários de Londrina - ACESF.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, à vista do disposto no artigo 6º da Lei nº 2.837, de 1 de dezembro de 1977,

DECRETA:

Art. 1º Passa o Conselho Deliberativo e Fiscal da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina – ACESF, a ter a seguinte composição, com a respectiva designação dos representantes do Executivo Municipal, Secretaria de Assistência Social e da Autarquia Municipal de Saúde:

1. Executivo Municipal
Moysés Silva Junior – Presidente
2. Secretaria Municipal de Assistência Social
Cirlene Maria Ferreira Fonseca
3. Autarquia Municipal de Saúde
Sonia Regina Nery

Art. 2º Este Decreto entra em vigor no ato de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o Decreto 389, de 27 de junho de 2007.

Londrina, 19 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.

DECRETO Nº 388 DE 21 DE MAIO DE 2008

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

DECRETA:

Art. 1º Fica exonerado, a partir de 21 de maio de 2008, André Renato da Silva, do cargo em comissão de Assessor Executivo – 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, 21 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.

DECRETO Nº 383 DE 19 DE MAIO DE 2008

SÚMULA: Designa membros para comporem o Conselho Deliberativo e Fiscal da Administração dos Cemitérios e

DECRETO Nº 389 DE 21 DE MAIO DE 2008

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO

PARANÁ, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Ficam nomeados, a partir de 23 de maio de 2008, os seguintes cargos em comissão, pertencentes ao Plano de Cargos e Carreiras da Administração Direta do Município de Londrina.

Código	Símbolo	Cargo	Nome
AE05	CC05	Assessor Executivo V	André Renato da Silva - matrícula nº 22.392-1
AE10	CC10	Assessor Executivo X	André Rodrigo de Oliveira - matrícula nº 22.393-0

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

Londrina, 21 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo.



DECRETO Nº 390 DE 23 DE MAIO DE 2008

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado sob nº 675/2008 – CAAPSM,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada voluntariamente por tempo de contribuição, com proventos integrais, conforme demonstrativo constante no Anexo Único, a partir de 1º de junho de 2008, a servidora DULCE VIEIRA, matrícula nº 10.017-0, lotada na Autarquia Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Técnico de Saúde Pública, função Assistência de Saúde, código TSPA04, tabela 19, referência I, nível 128, integrante do Quadro Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

Parágrafo único. O benefício previdenciário concedido está fundamentado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, e art. 2º da Emenda Constitucional nº 47, de 05 de julho de 2005.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V, e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992, e art. 16 da Lei nº 9.337, de 2004.

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

Londrina, 23 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.



DECRETO Nº 391 DE 23 DE MAIO DE 2008

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o processo protocolado sob nº 655/2008,

DECRETA:

Art. 1º Fica aposentada por invalidez, com proventos integrais, conforme demonstrativo constante no Anexo Único, a partir de 1º de junho de 2008, a servidora ADALGIA CAMPOS DE SOUZA PERES, matrícula nº 10.086-2, lotada na Autarquia Municipal de Saúde, ocupante do cargo de Promotor de Saúde Pública, código PSPU01, posicionada na classe U, função Serviço de Enfermagem, tabela 09, referência I, nível 61, integrante do Quadro Permanente do Plano de Cargos e Carreiras, instituído pela Lei Municipal nº 9.337, de 19 de janeiro de 2004.

Parágrafo único O benefício previdenciário concedido está fundamentado pelos arts. 23, 24 e 48, da Lei Municipal nº 5.268, de 15 de dezembro de 1992, art. 40, §§ 1º, I, 3º e 8º, da Constituição Federal e arts. 1º e 15 da Lei Federal nº 10.887, de 18 de junho de 2004.

Art. 2º Fica vago o cargo constante no artigo anterior, conforme previsto nos arts. 60, V, e 61, III, da Lei Municipal nº 4.928, de 17 de janeiro de 1992.

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

Londrina, 23 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Major Adalberto Pereira da Silva - Secretário de Governo, Maria José Barbosa - Secretária Municipal de Gestão Pública, Eduardo Tolomeotti - Superintendente da Caapsml.

PORTARIA

PORTARIA N. 006/2008/GAB/SF

Súmula: Delega poderes para decidir originariamente os requerimentos de primeira instância administrativa no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, relativo à Baixa de Alvará de Licença, Denúncia Espontânea do ISSQN e Estimativa Inicial ou Revisão.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de agilizar os procedimentos e decisão de requerimentos administrativos de primeira instância,

RESOLVE:

1. Delegar poderes às Auditoras Fiscais de Tributos: Danielle

Rebeca Kleber de Souza, matrícula n.º 14.342-1 e Eliane Rocha Amaro Netto, matrícula n.º 13.845-2, para decidirem originalmente os requerimentos de primeira instância administrativa, que versem sobre pedidos de Baixa de Alvará de Licença, Denúncia Espontânea do ISSQN e Estimativa Inicial ou Revisão.

2. Esta portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Londrina, 20 de maio de 2008. Wilson Maria Sella - Secretário de Fazenda.

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº DGLC-0018/2008

Homologado o processo licitatório Pregão Presencial n.º PG/SMGP-0024/2008 aos 12 de maio do ano de 2008, turno público, para que produza os efeitos legais, a presente Ata de Registro de Preços, contendo a relação dos preços registrados a cada fornecedor/prestador de serviço, conforme segue:

LOTE: 1			
Item	Fornecedor: O A. MANZUTTI & CIA LTDA		Valor unitário do item após negociação direta com licitante e individualizada por item
	Ordem Classificatória: 1ª		
	Descrição		Valor
1	LAVAGEM SIMPLES		Valor Unitário
	A	Carro de Passeio	R\$ 14,00
	B	Kombi	R\$ 21,00
	C	Camioneta	R\$ 22,50
2	LAVAGEM COMPLETA		
	A	Carro de Passeio	R\$ 27,00
	B	Kombi	R\$ 32,00
	C	Camioneta	R\$ 36,00
	D	Motocicleta	R\$ 7,00
3	ENCERAMENTO		
	A	Carro de Passeio	R\$ 15,00
	B	Kombi	R\$ 23,00
	C	Camioneta	R\$ 23,00
4	POLIMENTO		
	A	Carro de Passeio	R\$ 70,00
	B	Kombi	R\$ 85,00
	C	Camioneta	R\$ 85,00
5	LUBRIFICAÇÃO		
	A	Carro de Passeio	R\$ 12,00
	B	Kombi	R\$ 12,00

O valor máximo estimado para a presente Ata é de R\$114.665,25 (Cento e quatorze mil, seiscentos e sessenta e cinco reais, e

vinte e cinco centavos), referente ao LOTE: 1.

A presente ata entra em vigência a partir da sua publicação no Jornal Oficial do Município de Londrina, devendo o Município efetuar a aquisição/contratação dos serviços preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados. O Município poderá efetuar a aquisição/contratação dos serviços através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da ata a igualdade de condições, em especial o preço. Vinculam-se a esta ata todas as condições estabelecidas no edital de licitação que a deu origem.

Londrina, 12 de maio de 2008. Nedson Luiz Micheleti - Prefeito do Município, Maria José Barbosa - Secretária Municipal de Gestão Pública.

EXTRATOS

Primeiro Termo Aditivo ao Convênio. Processo Administrativo n.º PAL/DGS-0619/2007.

MODALIDADE: Convênio n.º CV/DGS-0097/2007.
CONVENIADA: Associação Viva a Vida Integral - AVVI.
OBJETO:

- A prorrogação do prazo de vigência do Convênio até 30/04/09;
- O acréscimo de 04 parcelas mensais, no valor de R\$ 12.500,00 cada.

DISPENSA Nº DP/SMGP-0158/2008. PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP-0293/2008.

OBJETO: Aquisição de materiais de limpeza.
CONTRATADOS: Alfalimp Com. Produtos de Higiene e Limpeza Ltda.; Edna de Fátima Cantanti Santos; Fórmula Comércio e Serviços Ltda. e Hansen Consultoria Ltda.
VALOR TOTAL: R\$ 92.169,39.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DGS-0075/2007

MODALIDADE: TP/GC-0010/2006
CONTRATADA: GAISSLER MOREIRA ENGENHARIA CIVIL LTDA.
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 90 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DE 16 DE MAIO DE 2008, PASSANDO A VENCER EM

13 DE AGOSTO DE 2008 E READEQUAÇÃO DE PLANILHA, IMPORTANDO UM AUMENTO DE META-FÍSICA NO VALOR DE R\$ 58.953,88.
 OBRA: PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA JARDIM SÃO MARCOS.
 DATA: 07/05/2008.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DGS-0126/2007

MODALIDADE: CC/DGS-0045/07
 CONTRATADA: SANTINI ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA.
 OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 45 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DE 11 DE MAIO DE 2008, PASSANDO A VENCER EM 24 DE JUNHO DE 2008 E READEQUAÇÃO DE PLANILHA, IMPORTANDO UM AUMENTO DE META-FÍSICA NO VALOR DE R\$ 396,42.
 OBRA: ESCOLA MUNICIPAL NINA GARDEMANN.
 DATA: 07/05/2008.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DGS-00133/2007

MODALIDADE: CC/DGS-0053/2007
 CONTRATADA: GD PROJETOS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA LTDA.
 OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 30 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DE 11 DE MAIO DE 2008, PASSANDO A VENCER EM 09 DE JUNHO DE 2008.
 OBRA: EXECUÇÃO DE OBRA DE REPAROS EM INFILTRAÇÕES NO CENTRO MUNICIPAL INFANTIL VALÉRIA VERONESE.
 DATA: 09/05/2008.

SEGUNDO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DGS-00132/2007

MODALIDADE: CC/DGS-0047/2007
 CONTRATADA: GÓES & PANSARDI ENGENHARIA LTDA;
 OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 45 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DE 11 DE MAIO DE 2008, PASSANDO A VENCER EM 24 DE JUNHO DE 2008.
 OBRA: EXECUÇÃO DE OBRA DE COBERTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DA ESCOLA MUNICIPAL MARIA CÂNDIDA P. SALLES.
 DATA: 09/05/2008.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DGS-00117/2007

MODALIDADE: CC/DGS-0044/2007
 CONTRATADA: MJB ENGENHARIA CIVIL LTDA.
 OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 45 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DE 11 DE MAIO DE 2008, PASSANDO A VENCER EM 24 DE JUNHO DE 2008.
 OBRA: EXECUÇÃO DE OBRA DE COBERTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DA ESCOLA MUNICIPAL NAIR AUZI CORDEIRO.
 DATA: 09/05/2008.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DGS-00127/2007

MODALIDADE: CC/DGS-0048/2007
 CONTRATADA: MJB ENGENHARIA CIVIL LTDA.
 OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 45 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DE 11 DE MAIO DE 2008, PASSANDO A VENCER EM 24 DE JUNHO DE 2008.
 OBRA: EXECUÇÃO DE OBRA DE COBERTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DA ESCOLA MUNICIPAL ARACY SOARES DOS SANTOS.
 DATA: 09/05/2008.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO DGS-00129/2007

MODALIDADE: CC/DGS-0051/2007
 CONTRATADA: TEKENGE ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES LTDA. OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DA OBRA POR MAIS 30 DIAS CORRIDOS, CONTADOS A PARTIR DE 11 DE MAIO DE 2008, PASSANDO A VENCER EM 09 DE JUNHO DE 2008.
 OBRA: EXECUÇÃO DE OBRA DE COBERTURA DA QUADRA POLIESPORTIVA E SERVIÇOS COMPLEMENTARES DA ESCOLA MUNICIPAL CARLOS ZEWE COIMBRA.
 DATA: 09/05/2008.

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato n.º GC-115/2005 decorrente do Pregão n.º PG/GC-063/2005. PROCESSO ADMINISTRATIVO PA/GC N.º 188/2005.

CONTRATADA: Almaq Equipamentos para Escritório Ltda.
 OBJETO: Correção do percentual de acréscimo do primeiro termo aditivo, haja vista que 15,20% (quinze inteiro e vinte centésimos por cento) representam 12 meses, sendo o correto 9 meses e 20 dias, correspondente ao período de 20 de

março de 2006 a 08 de janeiro de 2007.



**Segundo Termo Aditivo ao Contrato n.º DGS-0089/2007.
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º PAL/DGS-0489/2007.**

MODALIDADE: Pregão Presencial n.º PG/DGS-0146/2007.
CONTRATADA: RPD SEGURANÇA EM TECNOLOGIA LTDA.

REPRESENTANTE: Paulo Cezar Bolotaro. OBJETO: Acréscimo de R\$ 67.993,40 (sessenta e sete mil, novecentos e noventa e três reais e quarenta centavos) ao valor original do contrato, representando 16,83% (dezesesseis vírgula oitenta e três por cento), passando o valor total do contrato a ser de R\$ 475.801,40 (Quatrocentos e setenta e sete mil, oitocentos e um reais e quarenta centavos), em decorrência da necessidade de aumentar o número de equipamentos de monitoramento e vigilância, com intuito de possibilitar a vigilância de pontos desguarnecidos.
DATA: 09/05/2008.

AMS

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA

PORTARIA Nº 196

A DIRETORA SUPERINTENDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, por meio de atribuições legais,

RESOLVE:

I. REVOGAR ATO ADMINISTRATIVO, nos termos abaixo:

- a) SERVIDOR: 127523-RICARDO SILVA PARREIRA
- b) LOCAL: 0310-GER. DE UN DE SAUDE / P.A. JARDIM LEONOR
- c) CARGO/ CLASSE: -PROMOTOR PLANTONISTA DE SAUDE PUBLICA-U
- d) FUNCAO: - PPSPU02 - PPSP-SERV. MEDICINA GERAL-PLANT
- e) EDITAL DE ABERTURA: 040/2007
- f) REVOGADO(A) Nº PORTARIA: 190/2008
- g) MOTIVO: Para dar cumprimento às formalidades legais de nomeação.

II. Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

23 de maio de 2008. Marlene Zucoli - Diretora Superintendente da Autarquia Municipal de Saúde.

DGTES/GSAP/AMS PARA O CARGO DE PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA, FUNÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA GERAL PLANTONISTA.

Faço pública para conhecimento dos interessados, a reclassificação do candidato Nelson Chuvalski, aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital 040/2007-DGTES/GSAP/AMS, para o cargo de Promotor Plantonista de Saúde Pública, função de Serviço de Medicina Geral Plantonista, do 30º lugar para o final da lista de classificação, a pedido do mesmo.

Fica convocado o candidato abaixo relacionado, para comparecer à Villa da Saúde, sito à Avenida Jorge Casoni nº 2350, na Gerência de Seleção e Acompanhamento de Pessoas, para ser encaminhado aos exames clínicos que precedem a contratação.

CLASS.	NOME
31	Ricardo Silva Parreira

O não comparecimento no prazo máximo de 03(três) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital implicará na desclassificação do referido candidato, bem como se, encaminhado aos exames clínicos de saúde, não retornar portando toda a documentação exigida no prazo máximo de 07 dias.

Londrina, 14 de maio de 2008. Marlene Zucoli - Diretora Superintendente A.M.S., Claudia Rozabel de Souza Hildebrando - Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde A.M.S.



EDITAIS

EDITAL 035/2008 - GSAP/DGTES/AMS

RECLASSIFICA, E CONVOCA CANDIDATO APROVADO NO CONCURSO PÚBLICO ABERTO PELO EDITAL 040/2007-

EDITAL 039/2008 - GSAP/DGTES/AMS

DESCLASSIFICA, E CONVOCA CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO ABERTO PELO EDITAL 040/2007-DGTES/GSAP/AMS, DESTINADO AO PROVIMENTO

DO CARGO DE PROMOTOR PLANTONISTA DE SAÚDE PÚBLICA, FUNÇÃO DE SERVIÇO DE MEDICINA GERAL PLANTONISTA.

Faço pública para conhecimento dos interessados, a desclassificação do candidato José Lins de Oliveira, aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital 040/2007-DGTES/GSAP/AMS, para o cargo de Promotor Plantonista de Saúde Pública, função de Serviço de Medicina Geral Plantonista, pelo não comparecimento no prazo estabelecido no Edital 040/2007, de abertura do referido Concurso, e no Edital 027/2008, de convocação do referido candidato.

Fica convocada a candidata abaixo relacionada, para comparecer à Villa da Saúde, sito à Avenida Jorge Casoni nº 2350, na Gerência de Seleção e Acompanhamento de Pessoas, para ser encaminhada aos exames clínicos que precedem a contratação.

CLASS.	NOME
32	Nise Aranovich

O não comparecimento no prazo máximo de 03(três) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital implicará na desclassificação da referida candidata, bem como se, encaminhada aos exames clínicos de saúde, não retornar portando toda a documentação exigida no prazo máximo de 07 dias.

Londrina, 21 de maio de 2008. Marlene Zucoli - Diretora Superintendente A.M.S., Claudia Rozabel de Souza Hildebrando - Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde A.M.S.



EDITAL 040/2008-DGTES/GSAP/AMS

CONVOCA CANDIDATA APROVADA NO CONCURSO PÚBLICO ABERTO PELO EDITAL 039/2004-DGP/GSAP/AMS, DESTINADO AO PROVIMENTO DO CARGO DE TÉCNICO DE SAÚDE PÚBLICA NA FUNÇÃO DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM.

Faço pública para conhecimento dos interessados, a convocação, autorizada através da CI 042/2008 - GSAP/DGTES/AMS, da candidata aprovada no Concurso Público aberto pelo Edital 039/2004-DGP/GSAP/AMS, destinado ao provimento do cargo de Técnico de Saúde Pública, na função de Assistência de Enfermagem, a comparecer na Villa da Saúde, sito a Avenida Jorge Casoni nº 2350, na Gerência de Seleção e Acompanhamento de Pessoas, para ser encaminhada aos exames clínicos que precedem a contratação.

CLAS	NOME
133	Gisiani Polle

O não comparecimento no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação deste Edital, implicará na desclassificação da referida candidata, bem como se, encaminhada aos exames clínicos de saúde, não retornar portando toda a documentação exigida no prazo máximo de 07 dias.

Londrina, 23 de maio de 2008. Marlene Zucoli - Diretora Superintendente A.M.S., Claudia Rozabel de Souza Hildebrando - Diretora de Gestão do Trabalho e da Educação em Saúde A.M.S.

PML ERRATA

Na publicação do Edital 035/2008-DGTES/GSAP/AMS, que reclassifica e convoca candidato aprovado no Concurso Público aberto pelo Edital 040/2007-DGTES/GSAP/AMS, destinado ao provimento do cargo de Promotor Plantonista de Saúde Pública, na função de Serviço de Medicina Geral Plantonista, no **Jornal Oficial nº 974**, de 21 de maio de 2008,

ONDE SE LÊ: do 31º lugar para o final da lista de classificação

LEIA-SE:

do 30º lugar para o final da lista de classificação

e,

ONDE SE LÊ:

CLASS.	NOME
31	Nise Aranovich

LEIA-SE:

CLASS.	NOME
31	Ricardo Silva Parreira

EXPEDIENTE
Jornal Oficial do Município

Lei n.º 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita - Prefeito - Nedson Micheleti/Secretário de Governo - Adalberto da Silva
 Jornalista Responsável - Sônia Carvalho - Mtb. 2832 Editoração - Flávio Augusto e Paula Fontes - 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) 3372-4602 - Endereço Eletrônico: <http://www.londrina.pr.gov.br/jornaloficial> - E-mail: jornaloficial@londrina.pr.gov.br