



Jornal Oficial do Município de Londrina

IMPrensa Oficial DO MUNICÍPIO DE LONDRINA

ANO XIV	Nº 1481	Publicação Semanal	Sgunda-feira, 7 de fevereiro de 2011
---------	---------	--------------------	--------------------------------------

JORNAL DO EXECUTIVO ATOS LEGISLATIVOS

DECRETOS

DECRETO Nº 81 DE 27 DE JANEIRO DE 2011

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

Cumprindo a decisão proferida no processo SIP nº 4716/2011, às fls. 9 a 12, e, considerando as disposições do Decreto nº 621, de 18 de junho de 2010.

DECRETA:

Art. 1º ANULAÇÃO DE ATO ADMINISTRATIVO, nos termos abaixo:

- a) SERVIDOR: 128627 – GUILHERME CASANOVA JUNIOR
- b) TABELA/REF/NIVEL: 9 III 38
- c) CARGO/CLASSE: GESTOR DE ENGENHARIA E ARQUITETURA - U
- d) FUNÇÃO: GEAU04 – SERVIÇO DE ENGENHARIA AGRONÔMICA
- e) TABELA/NÍVEL ADAP: 9 II 38
- f) DATA DA VIGÊNCIA: 30/12/2010
- g) DECRETO ANULADO Nº 1308 / 2010

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

Londrina, 27 de janeiro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária de Governo, Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Gestão Pública.

DECRETO Nº 89 DE 1º DE FEVEREIRO DE 2011

SÚMULA: Altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011 da Administração dos Cemitérios e Serviços Funerários de Londrina - ACESF, previstos no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO

PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011, previsto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011, acrescendo a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de fevereiro em R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
20010	4.5.	2080	Fevereiro	50.000,00	40.000,00	90.000,00
Total				50.000,00	40.000,00	90.000,00

Art. 2º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês de outubro, conforme a seguir especificado:

Órgão Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
20010	4.5.	2080	Outubro	40.000,00	40.000,00	0,00
Total				40.000,00	40.000,00	0,00

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

Londrina, 1º de fevereiro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária Municipal de Governo, Lindomar Mota dos Santos - Secretário Municipal de Planejamento.

DECRETO Nº 90 DE 1º DE FEVEREIRO DE 2011

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 4.000,00 para reforço de dotação da Secretaria Municipal do Ambiente / Coordenação Geral - SEMA; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011, previsto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 20, de 23 de maio de 2003 e suas alterações, e no art. 10, da Lei Municipal nº 11.114, de 23 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), para reforço do Elemento de Despesa 3.3.90.92 - Despesas de Exercícios Anteriores, Fonte de Recursos 01000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente, pertencente à Atividade 12010.18.541.0015.2.039 - Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal do Ambiente, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor.

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, fica anulada igual quantia do Elemento de Despesa 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 01000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente, pertencente à Atividade 12010.18.541.0015.2.039 - Coordenação das Atividades da Secretaria Municipal do Ambiente, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor.

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011, previsto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de fevereiro em R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
12010	3.3.	1000	Fevereiro	115.000,00	4.000,00	119.000,00
Total				115.000,00	4.000,00	119.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês de dezembro, conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
12010	3.3.	1000	Dezembro	103.000,00	4.000,00	99.000,00
Total				103.000,00	4.000,00	99.000,00

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

Londrina, 1º de fevereiro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária Municipal de Governo, Lindomar Mota dos Santos - Secretário Municipal de Planejamento.



SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 26.000,00 para reforço de dotação da Secretaria Municipal de Cultura / Coordenação Geral - SMC; e altera o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011, previsto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no inciso III, § 1º, do artigo 43, da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, na Instrução Técnica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná nº 20, de 23 de maio de 2003 e suas alterações, e no art. 10, da Lei Municipal nº 11.114, de 23 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar da quantia de R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), para reforço do Elemento de Despesa 4.4.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, Fonte de Recursos 01000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente, pertencente ao projeto 13010.13.392.0016.5.021 - Obras e Equipamentos Secretaria Municipal de Cultura, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor.

Art. 2º Como recursos para a abertura do Crédito previsto no artigo anterior, fica anulada igual quantia do Elemento de Despesa 4.4.90.51 - Obras e Instalações, Fonte de Recursos 01000 - Recursos Ordinários (Livres) - Exercício Corrente, pertencente ao projeto 13010.13.392.0016.5.021 - Obras e Equipamentos Secretaria Municipal de Cultura, constante do Quadro de Detalhamento da Despesa em vigor.

Art. 3º Fica alterado o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso para o exercício financeiro de 2011, previsto no Decreto nº 3, de 3 de janeiro de 2011, acrescentando a Previsão de Aplicação de Recursos para o mês de fevereiro em R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais), conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Aplicação de Recursos Em R\$		
				Inicial	Acréscimo	Atual
13010	4.4.	1000	Fevereiro	0,00	26.000,00	26.000,00
Total				0,00	26.000,00	26.000,00

Art. 4º Como recursos para a alteração prevista no artigo anterior, fica deduzida igual quantia da Previsão de Aplicação de Recursos do mês de janeiro, conforme a seguir especificado:

Órgão / Unidade	Grupo de Despesa	Fonte de Recursos	Mês	Previsão de Não Aplicação de Recursos Em R\$		
				Inicial	Dedução	Atual
13010	4.4.	1000	Janeiro	138.000,00	26.000,00	112.000,00
Total				138.000,00	26.000,00	112.000,00

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

Londrina, 1º de fevereiro de 2011. Homero Barbosa Neto - Prefeito do Município, Telma Tomioto Terra - Secretária Mu-

municipal de Governo, Lindomar Mota dos Santos - Secretário Municipal de Planejamento.

PORTARIAS

PORTARIA Nº 48 DE 27 DE JANEIRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as exigências da Lei nº 9.790/99 e Decreto Federal 3.100/99 do Tribunal de Contas do Paraná no sistema SIM-AM;

RESOLVE:

Designar os membros abaixo nominados, para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Parceria firmado com Instituto Atlântico nº TE/SMGP-0002/2010-PAL/SMGP-1050/2010.

SAMU

Marcio Makoto Nishida	CPF Nº 296.263.068-58
Elandio Cleber Camara	CPF Nº 544.145.121-15
Marcia Maria Bounassar	CPF Nº 559.417.029-49
Joel Tadeu Correia	CPF Nº 171.405.009-30
Elba Ferreira	CPF Nº 187.588.199-91
Maldissulei Correia	CPF Nº 432.166.509-44

Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua assinatura, revogadas as disposições contidas nas Portarias nº 168, de 30 de maio de 2006, nº 350 de 14 de dezembro de 2006, nº 55, de 15 de março de 2007, nº 83, de 22 de fevereiro de 2008, nº 197 de 23 de maio de 2008, nº 359 de 30 de julho de 2009, nº 112 de 07 de abril de 2010, nº 205, de 24 de maio de 2010 e 393 de 10 de setembro de 2010.

Londrina, 27 de janeiro de 2011. Ana Olympia Veloso Marcondes Dornellas - Secretária Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 49 DE 27 DE JANEIRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as exigências da Lei nº 9.790/99 e Decreto Federal nº 3100/99 e do Tribunal de Contas do Paraná no sistema SIM-AM;

RESOLVE:

Designar os membros abaixo nominados, para comporem a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Parceria firmado com Instituto Atlântico nº TE/SMGP-005/2010-PAL/SMGP-1062/2010 para prestação de serviço da Policlínica.

DST/AIDS/ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Suzana de Fátima Oliveira Noske Dias	CPF Nº 499.405.469-04
Regina Márcia Cortez Gouveia	CPF Nº 496.659.449-91
Leandro Feronato	CPF Nº 615.949.891-68
Adriana Xavier Dorta	CPF Nº 900.126.749-15
Terezinha Pereira da Silva	CPF Nº 046.813.818-88
Sandra Alexandra Oliveira Silva	CPF Nº 763.624.779-87

Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua assinatura, revogadas as disposições contidas nas Portarias nº 21, de 16 de fevereiro de 2005, nº 419, de 28 de dezembro de 2005, 84, de 22 de fevereiro de 2008, 358, de 30 de julho de 2009, 451 de 23 de setembro de 2009, 204, de 24 de maio de 2010 e 392 de 10 de setembro de 2010.

Londrina, 27 de janeiro de 2011. Ana Olympia Veloso Marcondes Dornellas - Secretária Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 50 DE 27 DE JANEIRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as exigências da Lei nº 9.790/99 e Decreto Federal nº 3.100/99 do Tribunal de Contas do Paraná no sistema SIM-AM;

RESOLVE:

1. Designar os membros abaixo nominados para comporem a Comissão de Avaliação e Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Parceria firmado com Instituto Atlântico nº TE/SMGP-0003/2010-PAL/SMGP-1060/2010 – Sistema de Internação Domiciliar – SID/POLICLÍNICA.

Tania Maria Aroceno	CPF Nº 616.252.139-72
Luiz Fernando Rodrigues	CPF Nº 659.979.489-00
Marcia Maria Bounassar	CPF Nº 559.417.029-49
Neusa Maria dos Santos	CPF Nº 430.013.359-04
Neide Aparecida Gonçalves Ferreira	CPF Nº 837.566.399-91
Lázara Regina de Rezende	CPF Nº 464.729.409-91

1. Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua assinatura.

Londrina, 27 de janeiro de 2011. Ana Olympia Veloso Marcondes Dornellas - Secretária Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 51 DE 27 DE JANEIRO DE 2011

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista as exigências da Lei nº 9.790/99 e Decreto Federal nº 3.100/99 do Tribunal de Contas do Paraná no sistema SIM-AM;

RESOLVE:

1. Designar os membros abaixo nominados para comporem a Comissão de Avaliação e Acompanhamento e Fiscalização do Termo de Parceria firmado com Instituto Gálatas Gestão e Assessoria Pública nº TE/SMGP-004/2010-PAL/SMGP-1061/2010 – Programa Saúde da Família – PSF – Urbana/Rural/Reserva Indígena.

Bruna Maria Rocha Petrillo	CPF Nº 879.450.539-04
Fabiana Lenardão	CPF Nº 934.856.709-87
Leandro Feronato	CPF Nº 615.949.891-68
Rosalina Batista	CPF Nº 954.774.709-68
Silvia Aparecida Brazão	CPF Nº 043.465.099-40
Marcos Rogério Ratto	CPF Nº 741.743.719-20

1. Esta Portaria passa a vigorar a partir de sua assinatura, revogadas as disposições contidas na Portaria nº 292 de 26 de junho de 2010, 203, de 24 de maio de 2010 e 391 de 10 de setembro de 2010.

Londrina, 27 de janeiro de 2011. Ana Olympia Veloso Marcondes Dornellas - Secretária Municipal de Saúde.

AVISOS

RESULTADO DA LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº PG/SMGP – 289/2010 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº PAL/SMGP - 975/2010

OBJETO: Prestação de serviços de vedação da cobertura do Ginásio de Esportes Moringão, do Município de Londrina/PR.

Após a realização da Sessão Pública do Pregão Presencial n.º 00289/2010, a Pregoeira designada através da Portaria 1279, 27 de julho de 2010, decidiu:

Considerar a licitação DESERTA, uma vez que não houve apresentação de proposta para o processo licitatório em tela.

Londrina, 1º de fevereiro de 2011. Cassinéia Caberlin – Pregoeira.

AVISO DE LICITAÇÃO

Comunicamos aos interessados que se encontra(m) aberta(s) a(s) licitação(ões) a seguir: PREGÃO ELETRÔNICO Nº PG-SMGP-0026/2011 – Locação de Aparelho Concentrador de Oxigênio. O(s) Edital (is) poderá (ao) ser obtido (s) através do site www1.londrina.pr.gov.br. Quaisquer informações necessárias pelo telefone (43) 3372-4401 ou ainda pelo e-mail: licita@londrina.pr.gov.br.

Londrina, 7 de fevereiro de 2011. Elisângela Marcelli Areano Arduin - Diretora de Gestão de Licitação e Contratos.

ATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº SMGP-24/2011

1. MODALIDADE: PREGÃO PG/SMGP-0281/2010;
2. PROCESSO ADMINISTRATIVO: PAL/SMGP-0723/2009;
3. DATA DE HOMOLOGAÇÃO: 24/01/2011
4. ÓRGÃO(S) CONTEMPLADO(S): Secretaria Municipal de Assistência Social (SMAS); Secretaria Municipal do Idoso (SMI); Secretaria Municipal da Educação (SME) e Secretaria Municipal da Mulher (SMM).
5. ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE: SMGP/ PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LONDRINA;
6. FORNECEDOR: ANDERGRAF PRODUÇÃO GRÁFICA E MULTIMIDIAL LTDA
7. CNPJ/MF: 08.422.188/0001-78
8. Homologado o presente processo licitatório, cujo objeto é o Registro de preços para eventual prestação de serviços de revelação e ampliação de fotos, torna público, para que produza os efeitos legais, o registro desta ata, contendo a relação dos preços, conforme segue:

Lote	Item	Cod. Produto	Produto	Preço	Quant.	Un.	Total
1	1	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 0,43	100	SERV	R\$ 43,00
1	2	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 0,43	100	SERV	R\$ 43,00
1	3	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 0,43	146208	SERV	R\$ 62.869,44
1	4	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 0,43	200	SERV	R\$ 86,00
2	1	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 0,95	1290	SERV	R\$ 1.225,50
2	2	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 0,95	100	SERV	R\$ 95,00
3	1	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 1,71	100	SERV	R\$ 171,00
3	2	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 1,71	650	SERV	R\$ 1.111,50
3	3	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 1,71	100	SERV	R\$ 171,00
3	4	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 1,71	100	SERV	R\$ 171,00
4	1	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 8,08	650	SERV	R\$ 5.252,00
5	1	5472	SERVIÇOS DE ÁUDIO, VÍDEO E FOTO	R\$ 3,38	910	SERV	R\$ 3.075,80

10. DO VALOR MÁXIMO A SER GASTO: o valor máximo a ser gasto com a presente ata será R\$ 74.314,24 (Setenta e quatro mil, trezentos e quatorze reais e vinte e quatro centavos).

11. A presente ata entra em vigência a partir da sua publicação no site Oficial do Município de Londrina, conforme Decreto nº 675 de 22 de agosto de 2008, art. 10, devendo o Município efetuar a aquisição/contratação dos serviços preferencialmente dos detentores dos menores preços registrados.

12. O Município poderá efetuar a aquisição/contratação dos produtos/serviços através de outras modalidades licitatórias, garantido aos detentores dos menores preços da ata a igualdade de condições, em especial o preço.

Londrina, 27 de janeiro de 2011. Homero Barbosa Neto – Prefeito do Município, Marco Antonio Cito – Secretário de Gestão Pública, Marlene Moreira da Silva – Andergrafprodução Gráfica e Multimídia e Ltda.

Conforme a minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município - fls. 079 do PAL/SMGP-0723/2010.

Dênison Utiyamada / 14.306-5

EXTRATOS

DISPENSA Nº 02/2011

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 03/2011

Art. 24, inc. IV, da Lei Federal nº 8.666/93.
 OBJETO: Aquisição de Aquisição de 04 (quatro) cadeiras de rodas motorizadas – uso adulto.
 CONTRATADA: LONDRICIR COMÉRCIO DE MATERIAL HOSPITALAR LTDA.CNPJ: 003339.246/0001-92
 VALOR: R\$ 25.600,00 (Vinte e cinco mil e seiscentos reais).
 PRAZO DE EXECUÇÃO: 05 (CINCO) dias.

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº SMGP-159/2010**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP-579/2010**

MODALIDADE: CONVITE Nº CC/SMGP-0015/2010
 CONTRATADA: GECON Arquitetura e Construções Ltda.
 OBJETO: É objeto do presente aditamento a prorrogação do prazo de execução contratual por mais 30 (trinta) dias, contados a partir de 15 de fevereiro de 2011, passando a vencer em 16 de março de 2011.
 DATA: 20 de janeiro de 2011.

CONTRATO Nº SMGP-13/2011**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP – 883/2010**

MODALIDADE: CONVITE Nº CC/SMGP-0001/2011.
 CONTRATADA: ROMULO DOMINGUES CARVALHO.
 REPRESENTANTE: ROMULO DOMINGUES CARVALHO.
 QUADRO SOCIETÁRIO: ROMULO DOMINGUES CARVALHO.
 OBJETO: prestação de serviços para readequação do sistema elétrico do Teatro Zaqueu de Mello e da Biblioteca Municipal de Londrina.
 VALOR: R\$ 90.867,04 (noventa mil oitocentos e sessenta e sete reais e quatro centavos).
 PRAZO DE EXECUÇÃO: 90 (noventa) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
 PRAZO DE VIGENCIA: 90 (noventa) dias após o término do seu prazo de execução.
 DATA DE ASSINATURA: 28 de janeiro de 2011.

CONTRATO Nº SMGP-16/2011**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº PAL/SMGP – 670/2010**

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS N.º TP/SMGP-0028/2010.
 CONTRATADA: IGUAÇÚ CONSTRUÇÕES E COMÉRCIO LTDA.
 REPRESENTANTE: Moises Naime.
 QUADRO SOCIETÁRIO: Moises Naime e Célia Inês Marchiori Naime.
 OBJETO: Reforma do Centro de Educação Infantil Avelino

Antonio Vieira.
 VALOR: R\$ 279.485,82 (duzentos e setenta e nove mil, quatrocentos e oitenta e cinco reais e oitenta e dois centavos).
 PRAZO DE EXECUÇÃO: 120 (cento e vinte) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço.
 PRAZO DE VIGENCIA: 90 (noventa) dias após o término do seu prazo de execução.
 DATA DE ASSINATURA: 1º de fevereiro de 2011.

EXTRATO DE TERMO DE CONFISSÃO E PARCELAMENTO DE DÍVIDA FIRMADO ENTRE O PROPONENTE E O MUNICÍPIO DE LONDRINA PELO PROJETO CULTURAL APROVADO PARA O ANO DE 2003

Termo de confissão e parcelamento de dívida
 Promic: 03-394
 Projeto cultural: Festival Hip Hop 2003
 Proponente: Adriano Pereira Lopes
 CPF: 004.343.579-36
 RG: 7.720.359-1 SSP-PR
 Endereço: Rua Ignácio Gonçalves, 45 Londrina-Pr
 Objeto: Pagamento de saldo remanescente da prestação de contas do projeto cultural
 Valor: R\$ 1.235,39 (Um mil duzentos e trinta e cinco reais e trinta e nove centavos)
 Parcelamento: 05 parcelas, vencíveis a partir de 8 de fevereiro de 2011 e meses subsequentes.

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 06/2010

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
 CV/SMC: 0065/2011
 PROMIC: 11-030
 CONVENIENTE: Alma - Associação Intercultural de Projetos Sociais
 CNPJ: 07.094.270/0001-58
 Endereço: Rua Mar Del Plata, 93 Londrina-PR
 Dirigente: Valéria Mendonça Barreiros
 CPF: 174.233.738-42
 RG: 2.235.004-8 SSP-PR
 OBJETO: Realização do Projeto Cultural "V Arraial de São João da Vila Cultural Alma Brasil"
 VALOR: 18.476,00 (dezoito mil, quatrocentos e setenta e seis reais)
 VIGÊNCIA: 25 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPC (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS) INS-

TITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 07/2010

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 0008/2011
PROMIC: 11-031
CONVENENTE: Valéria Mendonça Barreiros
CPF: 174.233.738-42
RG: 2.235.004-8 SSP-PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Balaio de Canto - Coral da Cultura Popular Brasileira"
VALOR: 17.340,00 (dezesete mil, trezentos e quarenta reais)
VIGÊNCIA: 21 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPC (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 08/2010

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 0037/2011
PROMIC: 11-123
CONVENENTE: Adriano José dos Santos
CPF: 039.676.759-12
RG: 6.485.752-5 SSP-PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "O Ensinar da arte"
VALOR: 12.489,00 (doze mil, quatrocentos e oitenta e nove reais)
VIGÊNCIA: 19 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPC (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROJETOS CULTURAIS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 07/2010

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 0022/2011
PROMIC: 11-074
CONVENENTE: Edio Elias Gonçalves
CPF: 037.046.729-98
RG: 2.372.569-0 SSP-PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "A rua dança a cidade"
VALOR: 24.715,00 (vinte e quatro mil, setecentos e quinze reais)
VIGÊNCIA: 27 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

EXTRATO DE CONVÊNIO FIRMADO ENTRE PROPONENTE DE PROJETO CULTURAL APROVADO PELA CAPPE (COMISSÃO DE ANÁLISE DE PROGRAMAS E PROJETOS ESTRATÉGICOS) INSTITUÍDA PELA LEI 8984/02 E INSCRITO NO EDITAL 09/2010

Termo de Cooperação Cultural e Financeira
CV/SMC: 0057/2011
PROMIC: 11-156
CONVENENTE: Artis Colégium ASS. Cultural
CNPJ: 04.613.917/0001-12
Endereço: Rua Hugo Cabral, 920 Londrina-PR
Dirigente: Irina Petrova Ratcheva
CPF: 429.959.302-20
RG: 8.283.273-4 SSP-PR
OBJETO: Realização do Projeto Cultural "Orquestra de Câmara Solistas de Londrina Temporada 2011 - Mostra de Música de Câmara"
VALOR: 59.815,40 (cincoenta e nove mil, oitocentos e quinze reais e quarenta centavos)
VIGÊNCIA: 26 de janeiro de 2011 a 31 de dezembro de 2011.

RESULTADO

RESULTADO DE CLASSIFICAÇÃO REFERENTE À CONCORRÊNCIA Nº CP/SMGP-21/2010

OBJETO: Recuperação de pavimento com CBUQ e Obras viárias na Alameda Júlio Mesquita Filho, Rua Gomes Carneiro, Rotatória do "Moringão" e Avenida Bandeirantes.

De acordo com o que ficou determinado em reunião do dia 03/02/2011, a Comissão de Licitação, nomeada pela Portaria constante no Processo Administrativo, após analisar as propostas comerciais e as planilhas e cronogramas, sendo estes analisados pelo engenheiro civil, Maick Fabian P. Ribeiro, lotado na Secretaria Municipal de Obras e Pavimentação, decidiu: PELA SEGUINTE CLASSIFICAÇÃO: 1º lugar: VIAENGE PLANEJAMENTO VIÁRIO E CONSTRUÇÕES LTDA – R\$ 393.396,46; 2º lugar: AXIAL TERRAPLANAGEM E PAVIMENTAÇÃO LTDA - R\$ 405.524,90; 3º lugar: GAISSLER MOREIRA ENGENHARIA CIVIL LTDA - R\$ 413.888,97; 4º lugar: PROTENGE ENGENHARIA LTDA – R\$ 416.112,40; 5º lugar: 3W ENGENHARIA E PAVIMENTAÇÃO LTDA., R\$ 418.095,98. ELEGER VENCEDORA a empresa VIAENGE PLANEJAMENTO VIÁRIO E CONSTRUÇÕES LTDA., com o valor de R\$ 393.396,46 (trezentos e noventa e três mil trezentos e noventa e seis reais e quarenta e seis centavos).

Londrina, 3 de fevereiro de 2011. Elyany Marie Soares – Presidente, Bruna Francisconi – Membro, Maria Aparecida Marques Lima – Membro.

CMTU

COMPANHIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E URBANIZAÇÃO

EXTRATOS

EXTRATO DE RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO**RESULTADO PREGÃO PRESENCIAL PP-10/2011FUL PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 02/2011FUL**

A Pregoeira, devidamente designada pelo Ato Executivo

N.º005/2011, divulga que: Todas as informações relativas às propostas apresentadas e classificadas encontram-se disponíveis no Processo Administrativo nº 002/2011FUL e Pregão Presencial nº 010/2011FUL, cujo objeto é a aquisição de tinta, solvente, lixas e outros materiais de pintura. PARTES: Prefeitura Municipal de Londrina, representada pela Companhia Municipal de Trânsito e Urbanização e – CMTU-LD e a empresa Aderaldo & Souza LTDA., com os seguintes preços:

11	Cal para pintura na cor branco embalado em sacos 08 kilos cada.	10	Saco	8,25	82,5
12	Rolo de lã Sintética 10cm com suporte ergonômico	8	Unidade	4,87	38,96
13	Seladora para madeira galão com 3,6l	7	Galão	Não cotou	deserta
14	Verniz incolor para madeira, galão de 3,6 litros	39	Galão	33,3	1,298,70

ASSINATURAS: CMTU-LD: André Oliveira de Nadai – Diretor Presidente, Cristiane R. de Camargo Hasegawa - Diretora Adm. Financeiro.

Londrina, 3 de fevereiro de 2011.



**TERMO DE PERMISSÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 03/2011-CMTU-LD**

PARTES: CMTU-LD e Instituto Leonardo Murialdo.
Objeto: Selecionar entidade assistencial para outorga de permissão para exploração de estacionamento regulamentado de veículos automotores em vias e logradouros públicos, denominados como Estacionamento Regulamentado Rotativo Zona Azul.

DATA: Londrina, 28 de janeiro de 2011.
ASSINATURAS: André Oliveira de Nadai - Diretor Presidente CMTU, Cristiane R.C. Hasegawa - Diretora Adm. Financeira CMTU, Wilson Santos de Jesus - Diretor de Transportes e Trânsito, Instituto Leonardo Murialdo - Carlos Alberto Wessler.

Item	Descrição	Qtde.	Un.	Preço máximo unitário R\$	Preço máximo total R\$
1	Diluyente para uso em pasta de impressão lata com 01 litro	5	Lata	Não cotou	Deserta
2	Pasta vinilica de serigrafia vermelha a base de solvente para aplicação sobre película GT Tipo 1ª NBR 14.644/2011, para longa durabilidade 7 anos em latas de 900ml	6	Lata	Não cotou	Deserta
3	Pasta vinilica de serigrafia Preta a base de solvente para aplicação sobre película GT Tipo 1ª NBR 14.644/2011, para longa durabilidade 7 anos em latas de 900ml	4	Lata	Não cotou	Deserta
4	Água Raz solvente diluyente para diluição de esmaltes sintéticos, tintas a óleo, vernizes e complementos à base de resina alquídica. Acondicionado em latas de 05 litros cada.	9	Lata	26,15	235,35
5	Thinner extra forte LACA GL 4800, lata com 5 litros cada.	5	Lata	31,5	157,5
6	Lixa manual d'água 100	150	Folha	0,69	103,5
7	Lixa Manual d'água grão 60	150	Folha	0,78	117
8	Tinta Látex Terracota Standard para pintura externa lata com 18 litros	4	Lata	Não cotou	deserta
9	Tinta Látex Concreto Standard para pintura de exteriores lata com 18 litros.	5	Lata	90,23	451,15
10	Tinta Látex Azul Médio para pintura de exteriores lata com 01 litro	2	Lata	Não cotou	deserta

continua...

PROVOPAR

PROGRAMA DO VOLUNTARIADO PARANAENSE

EDITAL

**EDITAL Nº 01/2011
PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

O Provopar-Ld – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, no uso de suas atribuições legais e em cumprimento das normas previstas no artigo 37 da Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, Lei Complementar nº. 320, de 30 de junho de 2008 e Decreto nº 914 de 27 de novembro de 2007, e torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização do Processo Seletivo destinado a selecionar candidatos para contratação de Auxiliar de Manutenção para atuar no Projeto Viva Vida.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, Anexo, Edital Complementares e posteriores retificações, caso existam, e sua execução caberá ao PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, por meio da (s) Banca (s) Examinadora (s) instituída (s) pela mesma.

1.2. O Processo Seletivo de que se trata este Edital com-

- preenderá em 02 (três) etapas sendo os itens, a saber:
 - 1.2.1. Primeira Etapa: Avaliação de Títulos, de caráter eliminatório, totalizando 10,0 pontos.
 - 1.2.2 - Os 15 (quinze) candidatos primeiros que atingirem a melhor pontuação nesta primeira etapa (Avaliação de Títulos) do processo seletivo serão classificados para a segunda etapa.
 - 1.3 - Segunda Etapa: Entrevista e/ou atividade individual ou em grupo de caráter classificatório, totalizando 10,0 pontos.
 - 1.4. - O resultado final do Processo Seletivo será disposto por ordem de classificação dos candidatos obtida através da somatória de pontos alcançada em cada uma das etapas deste.
 - 1.4.1 - A divulgação do edital do presente Processo seletivo será feita pela Internet, no endereço eletrônico: www.londrina.pr.gov.br, na Edição do dia no jornal Oficial do Município de Londrina e na sede do PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, localizado na Av. Avenida Juscelino Kubitschek, nº 2.882, Centro – Londrina/PR, a partir das 17h do dia 07 de Fevereiro de 2011 (07/02/2011).
 - 1.4.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção dessas informações.

1.4.3 - Para efeito de identificação do candidato, na realização de qualquer etapa do Processo Seletivo, será exigida apresentação de original do documento oficial de identidade, não sendo aceitas fotocópias, ainda que autenticadas e o protocolo da inscrição.

1.4.4 - Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares (ex-Ministérios Militares), pelas Secretarias de Segurança, pelos Corpos de Bombeiros, pelas Polícias Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura; carteiras funcionais expedidas pelas Polícias Civis dos Estados e do Distrito Federal; carteiras expedidas por órgão público que por Lei Federal valem como identidade; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social.

1.4.5 - O documento apresentado deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

1.4.6 - O candidato que, quando da aplicação de qualquer etapa do Processo seletivo, não apresentar original de documento oficial de identidade estará impedido de realizá-la, exceto no caso de apresentação de Boletim de Ocorrência, emitido há menos de 30 (trinta) dias da data de realização do evento, contendo registro de perda ou furto de seus documentos e portando outro documento oficial com foto.

1.4.7 - Todas as etapas do Processo Seletivo serão realizadas somente na cidade Londrina - PR.

1.5 - Cronograma do Processo Seletivo será:

1.5.1 - Período das Inscrições: das 9h às 11h30min das 13h30min às 17h00min, do dia 14 à 18 de Fevereiro de 2011, na sede do PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, localizado na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro - Londrina, com a entrega do CURRICULUM VITAE COM FOTO E DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO E CONHECIMENTO DAS NORMAS DO PROCESSO SELETIVO (em anexo);

1.5.2 - Relação dos candidatos inscritos, resultado da primeira etapa (Avaliação de Títulos) e relação dos candidatos para o cargo de Auxiliar de Manutenção, divulgando a data e horário para a segunda etapa: 25 DE FEVEREIRO DE 2011, a ser informado pelo site www.londrina.pr.gov.br edição do dia do Jornal Oficial do Município de Londrina, e fixada em edital na sede do PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, localizada na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro - Londrina, das 8:30h as 11:30h e das 13:30h às 17:00h.

1.5.3 - Realização da Segunda Etapa (Entrevista) para Auxiliar de Manutenção: 1 e 2 DE MARÇO 2011, a ser informado pelo site: www.londrina.pr.gov.br na edição do dia do Jornal Oficial do Município de Londrina e na Sede do PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, localizada na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro - Londrina.

1.5.4 - Resultado Final do Processo seletivo para o cargo

Auxiliar de Manutenção 04 DE MARÇO DE 2011, a ser informado pelo site www.londrina.pr.gov.br na edição do dia Jornal Oficial do Município de Londrina e fixada em edital na Sede do PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, localizada na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro – Londrina.

1.4.5 – Homologação Final do Processo Seletivo em 18 de Março de 2011.

2. DA ATRIBUIÇÃO E QUANTIDADE DE VAGAS

2.1. A vaga/área, com seu requisito, esta apresentada na Tabela a seguir:

2.2 Auxiliar de Manutenção (AT01)

Auxiliar de Manutenção	
Requisitos/escolaridade para investidura no cargo	- Ensino Fundamental completo; - Conhecimento de manutenção elétrica, hidráulica e civil básica. - Experiência mínima de 06 (seis) meses em manutenção, podendo ser residencial ou industrial; e; - Conhecimento de manutenção elétrica, hidráulica e civil básica. - Carteira de Habilitação "C".
Vencimento-base	R\$761,28 (Setecentos e sessenta e um reais e vinte e oito centavos).
Vagas	01 (um)
Jornada de trabalho	42,5 (quarenta e duas horas e meia) semanais de segunda à sexta-feira
Tipos de provas	Prova de Títulos: Experiência profissional e Cursos relacionados à área; Entrevista.

Descrição da função de Auxiliar de Manutenção

Executar atividades auxiliares dentro das diversas áreas da manutenção (encanamento, alvenaria, pintura, jardinagem, marcenaria/carpintaria, serralheria, solda, eletricidade, ar-condicionado) conforme orientação recebida dos oficiais de sua área de atuação.

Descrição Detalhada

- Auxiliar os oficiais que atuam na área de manutenção, preparando peças, ferramentas e instrumentos necessários para a manutenção preventiva e corretiva de edifícios, máquinas, motores, móveis, circuitos hidráulicos, elétricos entre outras.
- Colaborar na limpeza dos equipamentos da manutenção, bem como instrumentos de uso comum.

- Manter o espaço físico organizado.

- Verificar existência de vazamentos, fazer roscas em canos, lixar peças, limpar caixas d'água, telhas e outros.

- Executar abertura e fechamento de valas, cortes em alvenaria e concreto para instalação de tubulações hidráulicas e elétricas.
- Auxiliar na preparação de equipamentos e matérias-primas necessárias à execução de tarefas, bem como na montagem final e acabamento adequado.

- Auxiliar em trabalhos de conservação, reparos e manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos mecanizados, a partir de orientação específica oral e escritos.

- Auxiliar em trabalhos de soldagem de peças de metal, a partir de rotinas previamente estabelecidas.

- Auxiliar na realização de serviços de ferragens, preparando material necessário para a montagem de armações, formas e outros.

- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.

- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes da sua área de atuação.

- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

São atribuições da função relacionadas à área de atuação:

ESPECÍFICAS:

- Fazer limpeza de calhas e remoção de folhas dos telhados;

- Executar substituição de lâmpadas e reatores;

- Preparar materiais e auxiliar nos serviços de pedreiro, encanador, pintura, eletricidade e serviços gerais;

- Executar transporte de móveis e objetos;

- Executar reparos em móveis;

- Manter controle de manutenções periódicas de persianas, caixas d'água, calhas, ralos internos e externos entre outras necessárias;

- Auxiliar na montagem e desmontagem de painéis ou biombo, para exposições infantis, no que tange aos aspectos técnicos relativos à função;

- Auxiliar na limpeza de espaços utilizados;

- Auxiliar na limpeza, manutenção e conservação de equipamentos (divisórias, móveis, etc).

3. REGIME DE TRABALHO

3.1. O cargo será preenchido de acordo com a CLT.

3.1.1 Superado o período de experiência de 90 dias, o contrato de trabalho passará a vigor por tempo indeterminado (§ único art. 445 da CLT).

3.2. Documentação necessária:

- 01 (uma) foto 3x4 ATUAL e

XEROX:

- 01 (um) Carteira de Trabalho e original;

- 01 (um) Comprovante de residência (até 01 mês anterior ao mês atual);

- 01 (um) Carteira de identidade, CPF, Título de Eleitor e Habilitação (CNH);

- 01 (um) Comprovante de residência;

- 01 (um) Certidão de Casamento e/ou Nascimento;

- 01 (um) Comprovante de Graduação e Histórico Escolar;

- 01 (um) Certificação dos cursos

Se houver filhos:

- 01 (um) Certidão Nascimento dos filhos menores de 21 anos; se tiver estudando até 24 anos;

- 01 (um) Atestado de Vacinação dos filhos menores de 14 anos, e;

- 01 (um) Comprovante escolar dos filhos acima de 06 anos.

4. DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

4.1. Este Processo Seletivo está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo ser contratado o candidato que preencher, cumulativamente, os requisitos abaixo:

a) estar devidamente classificado no Processo Seletivo;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no artigo 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou, no caso de candidato estrangeiro, ter visto de permanência em território nacional que permita o exercício de atividade laboral no Brasil;

c) estar em gozo dos direitos políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) comprovar, por ocasião da assinatura do contrato, o nível de escolaridade exigido para a vaga/área;

f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

g) não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de vaga, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

h) apresentar RG e CPF;

i) apresentar outros documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

4.2. Estará impedido de ser contratado o candidato que:

a) deixar de comprovar os requisitos especificados no subitem 4.1;

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1- São condições de inscrição:

5.2 – ser brasileiro (a) nato ou naturalizado (a) ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal;

5.3 – No ato da inscrição o candidato, deverá protocolar o currículo, entregando:

5.4 - Cédula de Identidade ou documento oficial com foto;

5.5 - Currículo e documentos comprobatórios (CÓPIA SIMPLES E LEGÍVEL) devendo conter os seguintes itens: dados pessoais, foto, cargo pretendido, formação escolar ou acadêmica inclusive, participação nos últimos 05 (cinco) anos em cursos (acima de 20 horas); especialização e experiência profissional.

5.6 – Não serão aceitos os currículos que não atenderem ao modelo com os itens especificados no presente edital;

5.7 – Não será aceito o currículo do candidato que não apresentar os documentos exigidos no item 5.2 a 5.6;

5.8 – Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza;

5.9 – Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

5.10 – Não haverá devolução dos currículos entregues pelos candidatos;

5.11 – Os currículos não serão aceitos via e-mail ou por terceiros.

5.12 – Local da Inscrição: PROVOPAR-LD – Programa do

Voluntariado Paranaense-Londrina, localizada Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro – Londrina, das 9hs às 11:30hs e das 13:30hs às 17:00hs.

6. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. A relação dos candidatos inscritos, contendo nome, número do documento de identidade do candidato, vaga pretendida, bem como demais informações referentes à este Processo Seletivo estarão disponíveis a partir do dia 07 DE FEVEREIRO DE 2011, conforme cronograma contido neste edital (Item 1.5) pelo site: www.londrina.pr.gov.br edição do dia do Jornal Oficial do Município e na sede do PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense-Londrina, localizada Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro – Londrina.

6.2. Caso o candidato constate que a vaga/área para o qual deseja concorrer, informados, diferem daqueles preenchidos no Requerimento de Inscrição, ou que a sua inscrição não tenha se concretizado, deverá entrar em contato com o PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, pelo telefone (043) 3324-2397, no horário das 9h às 12hs e das 13:30hs às 17hs, impreterivelmente, até o dia 28 DE FEVEREIRO DE 2011.

6.3. No caso do subitem 6.2 será verificada a informação no Requerimento de Inscrição e, somente se constatado erro de transcrição, o mesmo será corrigido.

6.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção de todas as informações divulgadas quando da confirmação das inscrições.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

7.1. Os candidatos deverão entregar os documentos a serem considerados para a Avaliação de Títulos e o Curriculum Vitae, no dia da inscrição.

7.2. O candidato que não apresentar os documentos para a Avaliação de Títulos, na data marcada, receberá pontuação 00 (zero) na Avaliação de Títulos.

7.3. Somente serão aceitos os títulos abaixo relacionados, expedidos até a data da entrega observando os limites de pontos do quadro a seguir:

7.3.1 – Cargos de Auxiliar de Manutenção:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	
ITENS A SEREM ANALISADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
7.3.2 Cursos não curriculares ministrados na área com carga horária igual ou superior a 20 horas (de até 05 anos contados a partir da data do edital 0,25 por curso)	Totalizando no máximo 5,00
7.3.2.1 Experiência na área do processo seletivo (0,5 para o período de 06 (seis) à 12 (doze) meses não completos)	Totalizando no máximo 5,00
7.3.2.2. Experiência na área do processo seletivo (1,0 por ano)	

7.4. Não serão aceitos títulos e documentos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

7.5. A cópia entregue não será devolvida em hipótese alguma.

7.6. Diplomas e certificados expedidos no exterior somente serão considerados quando revalidados por instituição de en-

sino superior no Brasil.

7.7. Serão considerados os últimos 10 (dez) anos de experiência profissional.

8. DA ENTREVISTA

8.1. A entrevista e atividade individual e/ou em grupo que abordará aspectos inerentes ao currículo de cada candidato, bem como a adequação do perfil à vaga ofertada. A nota da entrevista será pontuada, obedecendo aos mesmos critérios do item 1.3.

8.2. É de inteira responsabilidade o candidato estar disponível no dia da entrevista.

8.3. Realização da Segunda Etapa (Entrevista) para Auxiliar de Manutenção: 1 e 2 DE MARÇO 2011, a ser informado pelo site: www.londrina.pr.gov.br na edição do dia do Jornal Oficial do Município de Londrina e na Sede do PROVOPAR LD – Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, localizada na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro – Londrina, conforme item 1.5.3.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso ao Provopar-Ld contra resultado da Avaliação de Títulos.

9.2. O recurso deverá ser interposto e assinado pelo próprio candidato ou por seu procurador e protocolado no Provopar-Ld na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro Londrina-PR, no horário das 9h às 11 e das 14h às 17h, no prazo de até 2 (dois) dias úteis após a divulgação do resultado, da Avaliação de Títulos.

9.3. O recurso deverá ser apresentado de forma legível e conter: a) nome e número de inscrição do candidato, bem como indicação da vaga/área a que está concorrendo; b) argumentação lógica e clara, consistente e material bibliográfico, quando for o caso.

9.3.1. Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

9.4 Para cada recurso, o candidato deverá proceder à solicitação em separado.

9.5. As alterações de pontuações de candidatos na Avaliação de Títulos, que vierem a ocorrer após análise dos recursos, estarão disponíveis no endereço eletrônico www.londrina.pr.gov.br edição do dia do Jornal Oficial do Município de Londrina e no Provopar-Ld, localizado na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882 Centro Londrina- PR.

9.6. O impetrante terá os 02 (dois) dias úteis subseqüentes ao da divulgação do resultado do recurso para tomar conhecimento da decisão.

9.6.1. O acesso aos pareceres, ou seja, o conhecimento da decisão final será dado no mesmo local e horário estabelecidos no subitem 11.2 deste Edital.

9.7. A decisão final do Provopar-Ld será soberana e irrecorrível, não será concedida revisão, vistas ou recontagem de pontos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. Os candidatos não eliminados do Processo Seletivo terão sua Pontuação Final (PF), pela seguinte fórmula:

Fórmula: $PF = PAT + PE$, em que:

PAT = Pontuação Final na Avaliação de Títulos;

PE = Pontuação da Entrevista

10.2. Os candidatos serão ordenados, por vaga/área, de acordo com a ordem decrescente da Pontuação (P).

10.3. Em caso de igualdade na Pontuação Final (PF), para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1) maior pontuação na Entrevista;

2) maior pontuação na Avaliação de Títulos

3) maior idade.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1. O resultado final do Processo Seletivo será conforme item 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção de todas as informações referentes ao resultado do Processo Seletivo.

11.2. A convocação para assinatura do contrato será feita pelo PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação para a vaga/área.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações.

11.4. O não comparecimento do candidato para assinatura do contrato, munidos dos documentos exigidos, conforme 3.1., no prazo legal acarretará a perda do direito à contratação.

11.5. A classificação final no Processo Seletivo não assegura ao candidato o direito de contratação automática, mas apenas a expectativa de chamamento segundo a rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada ao interesse, às necessidades e possibilidade financeira do PROVOPAR-LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina.

11.6. A contratação fica condicionada à realização de inspeção de saúde por médico credenciado pela medicina do trabalho.

11.7. Os candidatos classificados, excedentes às vagas atualmente existentes, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Processo Seletivo e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. É de inteira responsabilidade o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.

12.2. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone no PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina até o resultado final do processo seletivo e durante o prazo de validade do processo seletivo, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não comunicação de seu endereço e demais dados.

12.2.1. Após o resultado final, a comunicação de que trata o subitem 12.2 deverá ser feita por escrito, mediante preenchimento de formulário próprio que deverá conter: nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, teste seletivo a que pleiteou, vaga, endereço completo e telefone. O documento deverá ser assinado pelo candidato e protocolado no Departamento de Recursos Humanos da entidade e são de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seu endereço.

12.3. O candidato poderá obter informações, documentações e orientações sobre o Processo Seletivo, tais como Editais, processo de inscrição, local de entrevista, resultados da avaliação, resultados dos recursos, convocações e resultado final, na Internet, nos endereços eletrônicos www.londrina.pr.gov.br e no Provopar-Ld, na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro Cidade: Londrina- PR. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim as publicações.

12.4. O prazo de validade do Processo Seletivo será até 31/12/2011, podendo ser prorrogado por mais 01 (um) ano.

12.5. Todas as informações relativas ao Processo Seletivo, após a publicação do resultado final, deverão ser obtidas no PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina.

12.6. Os casos omissos serão resolvidos, conjuntamente, pelo PROVOPAR LD - Programa do Voluntariado Paranaense de Londrina, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

12.7. Fazem parte deste Edital:

a) Anexo I – Declaração de Conhecimento e Aceitação das Normas do Processo Seletivo;

Londrina, 3 de Fevereiro de 2011. Ana Lucia Conde - Gerente Administrativo Provopar-LD.

Anexo I

Declaração de Conhecimento e Aceitação das Normas do Processo Seletivo

Eu, _____, portadora do RG nº _____, CPF nº _____, declaro, para os devidos fins de Direito, que tenho pleno conhecimento e aceito as normas e instruções deste Processo Seletivo, no qual me inscrevi para concorrer a uma vaga, conforme edital exposto no endereço eletrônico: www.londrina.pr.gov.br na Edição Nº ____ do dia __/__/__ Jornal Oficial do Município de Londrina e no Provopar-Ld, na Avenida Juscelino Kubitscheck, nº 2.882, Centro Londrina - PR.

Londrina/PR, ____ de _____ de 2011.

Assinatura do Candidato

CÂMARA

JORNAL DO LEGISLATIVO

ATOS LEGISLATIVOS

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 90 DE 1º DE FEVEREIRO DE 2011

SÚMULA: Institui na Câmara Municipal de Londrina o Sistema de Informações Online do Legislativo e dá outras providências.

ACÂMARA MUNICIPAL DE LONDRINA, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU E EU, PRESIDENTE, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

Art. 1º Fica criado na forma estabelecida nesta resolução o Sistema de Informações Online do Legislativo.

Art. 2º O Sistema de Informações Online do Legislativo estará a cargo da Assessoria de Comunicação da Câmara Municipal de Londrina e abordará os seguintes temas:

I – a atuação do Vereador na representatividade oficial das Comissões, Conselhos, Instituições perante a Câmara Municipal de Londrina;

II – a posição do Vereador em face dos projetos de lei protocolados na Casa abordando, dentre outros aspectos, o voto, a síntese dos discursos e o respectivo posicionamento;

III – a participação do Vereador na comunidade, diante das demandas existentes oriundas de conflitos comunitários, impasses com o Poder Executivo, além de outras demandas afins, descrevendo a sua atuação e a sua posição.

IV – a atuação externa dos Vereadores no exercício da atividade legislativa;

V – a atuação com relação às datas comemorativas e às respectivas ações legislativas afins;

VI – a participação legislativa em eventos, simpósios e atividades afins;

VII – textos alusivos a datas comemorativas;

VIII – registro fotográfico da atuação parlamentar.

Art. 3º Todas as informações produzidas pelo Sistema de Informações Online serão publicadas diariamente no endereço eletrônico da Câmara Municipal de Londrina www.cml.pr.gov.br além de distribuídas aos veículos de comunicação e a todos àqueles que se cadastrarem para o recebimento do referido material.

Art. 4º Caberá a cada Vereador disponibilizar informações sobre suas atividades a fim de subsidiar a Assessoria de Comunicação na elaboração das matérias específicas de sua atuação.

Art. 5º Caberá à Mesa Executiva, em parceria com os departamentos afins, no prazo máximo de 60 dias, baixar as demais normas visando ao cumprimento do disposto nesta Resolução.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 1º de fevereiro de 2011. Gerson Moraes de Araújo – Presidente.

Ref.

Projeto de Resolução nº 5/2010

Autoria: Sandra Lúcia Graça Recco, Gerson Moraes de Araújo, Joaquim Donizete do Carmo, Martiniano do Valle Neto, José Roque Neto, Jairo Tamura, Renato Teixeira Lemes, Rony dos Santos Alves, Lenir Cândida de Assis, Jacks Aparecido Dias, Ivo de Bassi, Joel Garcia e Fabiano Rodrigo Gouvêa

Aprovado na forma do Substitutivo nº 2.

PML

EDITAL

EDITAL N º 17/2011-DGP/SMGP

ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO, POR PRAZO DETERMINADO, DE AGENTE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS, PARA ATENDER NECESSIDADE DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE LONDRINA.

Faço pública para conhecimento dos interessados a

abertura de inscrições para o Processo Seletivo Simplificado para contratação, por prazo determinado, de Agente de Controle às Endemias, para atender necessidade de excepcional interesse público do Município de Londrina, sob regime especial, com fundamento nas Leis Municipais 6387/95 e 8795/02.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização, realização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado compete à Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Londrina.

1.2 Este edital será publicado no Jornal Oficial do Município,

afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>.

1.3 A contratação está condicionada à comprovação, pelo(a) candidato(a) convocado(a), dos requisitos especificados no quadro abaixo bem como daqueles enumerados no item 7.7 deste Edital.

REQUISITOS E ESPECIFICAÇÕES

EMPREGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO		REQUISITOS ESPECÍFICOS
AGENTE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS	80	40 h/sem	Salário-base	R\$ 545,00	Ensino Fundamental Completo.
			Insalubridade	R\$ 109,00	
			Auxílio alimentação	R\$ 95,00	

As descrições das atribuições dos cargos constam do Anexo I, parte integrante deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O pedido de inscrição poderá ser efetuado a partir das 15h do dia 7 de fevereiro de 2011 até as 18h do dia 13 de fevereiro de 2011, somente via internet, no endereço eletrônico: www.londrina.pr.gov.br, que deverá ser devidamente preenchido pelo candidato, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2 A Listagem das inscrições deferidas será divulgada no dia 14/02/2011, através de Edital que será publicado no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>.

2.3 Terá o candidato o prazo de 24 horas, a contar da publicação da lista de inscrições deferidas, para recorrer quanto inscrições não deferidas, devendo ser solicitado mediante requerimento próprio, juntado os meios de comprovação, à Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Gestão Pública, Prefeitura do Município de Londrina, Av. Duque de Caxias, 635, 2º Piso.

2.4 A homologação das inscrições será no dia 16/02/2011, às 17h00, através de Edital que será publicado no Jornal Oficial do Município, afixado no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>.

3. DA PROVA

3.1 A seleção dos candidatos se dará por meio de prova objetiva contendo 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha com 05 (cinco) alternativas para cada uma delas, sendo para cada questão uma única alternativa correta, tendo caráter classificatório e eliminatório. As questões versarão sobre Controle Ambiental, conforme demonstrado no quadro abaixo.

CARGO	PROVA	Nº. DE QUESTÕES
AGENTE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS	Controle Ambiental	25

3.2 As questões serão elaboradas com base no conteúdo programático da prova, instituído no ANEXO II deste edital.

3.3 A nota máxima atribuída a esta prova será de 100,00 pontos e a mínima para aprovação será de 50,00 pontos.

3.4 A prova está prevista para o dia 20/02/2011, com início às 09h, em local a ser divulgado no endereço eletrônico www.londrina.pr.gov.br e no Quadro de Editais da Prefeitura, no dia 16/02/2011.

3.5 Serão aprovados, os candidatos que obtiverem os acertos iguais ou superiores a 13 (treze) questões e serão classificados por ordem decrescente de acertos.

3.6 Caso necessite de condições especiais para se submeter à Prova, a pessoa portadora de necessidades especiais deverá solicitá-las por escrito, à Diretoria de Gestão de Pessoas, da Secretaria de Gestão Pública, no período das inscrições, as quais serão avaliadas pela Organização.

3.7 A duração da prova será de 03 (três) horas, sendo que o candidato deverá comparecer ao local de prova com 45 minutos de antecedência do horário estabelecido no subitem 3.4, munido de caneta esferográfica azul ou preta, cartão de inscrição e documento original de identificação.

3.8 Serão considerados documentos de identidade: RG; passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação com foto.

3.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, carteiras de passe de ônibus, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

3.10 Os portões de acesso aos locais de realização da prova serão abertos às 8h15min e fechados às 8h50min, estando impedido, por qualquer motivo, de ingressar o candidato que chegar ao local de prova após o horário estipulado.

3.11 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

3.12 As respostas às questões objetivas serão transcritas para o gabarito com caneta esferográfica com tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

3.13 Não serão computadas, atribuindo-se nota zero às questões objetivas não assinaladas (em branco) na folha de respostas, assim como as questões que contenham mais de uma alternativa assinalada para a mesma questão (ainda que uma delas esteja correta), que contenha emenda, rasura

e/ou alternativa marcada a lápis, ainda que legíveis, e quando a alternativa assinalada for a incorreta.

3.14 O gabarito e a prova objetiva serão disponibilizados na internet no dia seguinte ao da realização da prova a partir das 17h00, no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br> e no quadro de editais desta Prefeitura.

4. DA ELABORAÇÃO E CORREÇÃO DA PROVA

4.1 A elaboração da Prova ficará a cargo de Banca Examinadora, a ser integrada por profissionais de reconhecida capacidade e designada pelos Secretários de Gestão Pública e de Governo.

4.2 O ato de designação da banca examinadora será publicado após a divulgação do resultado das provas.

4.3 A apuração dos resultados e da classificação final ficará a cargo da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

4.4 A nota em cada item da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 4 (quatro) pontos por questão, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo das provas.

4.5 Será reprovado na prova objetiva e eliminado do teste seletivo o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

4.6 O candidato eliminado na forma do subitem 4.5 deste edital não terá classificação no teste seletivo.

4.7 A nota final no teste seletivo será a soma algébrica das questões que obtiverem acerto.

4.8 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da nota final no teste seletivo.

5. CRITÉRIO DE DESEMPATE NO RESULTADO FINAL

5.1 No caso de empate terá preferência, para efeito de classificação, o candidato que tiver maior idade.

6. DOS RECURSOS

6.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito provisório poderá fazê-lo pelo período de 24 horas de sua publicação, em documento endereçado e protocolizado junto à Diretoria de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal de Gestão Pública.

6.2 O gabarito provisório divulgado poderá ser alterado, caso haja provimento de recursos interpostos, onde o resultado será modificado para todos.

6.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

7.1 Divulgado o gabarito provisório, após transcorridos os prazos e decididos os recursos porventura interpostos, o Teste Seletivo será homologado pelo Prefeito do Município e o resul-

tado e classificação final publicados no Jornal Oficial do Município, no Quadro Próprio de Editais desta Prefeitura e disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.londrina.pr.gov.br>.

7.2 A homologação final do Teste Seletivo e a divulgação, prevista no item anterior, está prevista para o dia 25/02/2010.

7.3 A contratação dar-se-á mediante a celebração de contrato por tempo determinado, em regime especial.

7.4 O contrato terá a duração de 06 (seis) meses, podendo, excepcionalmente, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que seja necessário ao serviço público.

7.5 A contratação não gera ao candidato direito nem expectativa de direito à efetivação no Serviço Público Municipal, ou à manutenção do contrato por período superior ao estipulado em seu próprio corpo, para o seu término.

7.6 Durante o período de validade do Teste, a Prefeitura reserva-se o direito de proceder contratações de candidatos em número que atenda às necessidades do serviço, além das vagas divulgadas neste edital.

7.7 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e ficará condicionada à comprovação dos seguintes requisitos:

- a) er brasileiro(a) ou naturalizado(a), ou se estrangeiro(a) com permanência definitiva no Brasil, nos termos da lei;
- b) no caso de nacionalidade portuguesa, o (a) candidato(a) deverá estar amparado(a) pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do Decreto 70.436 de 18/04/72;
- c) comprovar o preenchimento dos requisitos específicos, mediante apresentação de documentos competentes;
- d) ter completado 18(dezoito) anos de idade;
- e) encontrar-se no pleno exercício dos Direitos Cívicos e Políticos;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais, mediante apresentação de comprovante de votação na última eleição ou de justificativa da ausência;
- g) estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, mediante apresentação de certificado de reserva ou de dispensa de incorporação;
- h) possuir aptidão física e mental compatíveis com o exercício das funções, atestada por laudo médico emitido pela Diretoria de Gestão de Saúde Ocupacional, da Secretaria Municipal de Gestão Pública;
- i) não exercer outro Emprego, Cargo, ou Função Pública e não possuir aposentadoria, no serviço público, em qualquer das esferas de governo, apresentando declaração própria sobre essa condição;
- j) não ter sido demitido(a) do serviço público municipal, estadual ou federal, em período inferior a cinco anos;
- k) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.

7.8 A ausência de qualquer documentação constante nas alíneas do Parágrafo anterior, dentro do prazo estabelecido ao candidato, no ato da convocação, caracterizará sua desistência no Teste Seletivo.

7.9 Será considerado(a) desistente, perdendo direito à

contratação, o(a) candidato(a) que, quando convocado(a), não comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação do edital de convocação.

7.10 Todos os candidatos convocados serão submetidos a uma avaliação clínica, para certificação de aptidão ou inaptidão para o exercício do cargo.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o teste seletivo contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

8.2 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este teste seletivo, bem como de eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame.

8.3 Será excluído automaticamente do teste seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
- b) não comparecer às provas, qualquer que seja o motivo alegado;
- c) não apresentar documento que bem o identifique, de acordo com o subitem 3.8;
- d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- e) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
- f) estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie ou outros equipamentos similares), bem como de protetores auriculares.
- g) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- i) recusar-se a entregar a folha de respostas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou outros materiais não permitidos;
- l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, na folha de respostas;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do teste seletivo;
- o) não permitir a coleta de sua assinatura;
- p) fizer em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- q) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;

- r) apresentar documentos irregulares;
- s) não atender às determinações deste Edital.

8.4 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do teste seletivo.

8.5 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativos à seleção, à classificação ou às notas de candidatos, valendo, para tal fim, a publicação na Internet, no endereço eletrônico www.londrina.pr.gov.br e no Quadro de Editais da Prefeitura, do resultado final e homologação do teste seletivo.

8.6 A Prefeitura do Município de Londrina não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este teste seletivo.

8.7 O teste seletivo disciplinado por este Edital tem validade de 06 (seis) meses, a contar da data de publicação e homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Municipal.

8.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Gestão Pública da Prefeitura do Município de Londrina.

8.9 As bibliografias citadas no programa de prova servem apenas como referência, podendo o candidato optar em estudar por outras de sua preferência ou acesso, não gerando ao Município qualquer obrigação em disponibilizar as referências ali citadas.

Londrina, 7 de fevereiro de 2011. Marco Antonio Cito - Secretário Municipal de Gestão Pública, Ana Olympia V. Marcondes Dornellas - Secretária Municipal de Saúde.

PARTE INTEGRANTE DO EDITAL Nº 17/2011 - DGP/SMGP

ANEXO I - Atribuições do Cargo

Cargo: AGENTE DE CONTROLE ÀS ENDEMIAS

Descrição Sintética:

Atuar em atividades diversas, relativas à área de controle, e ao combate, às endemias.

Descrição Detalhada:

- O Agente de Controle às Endemias deve desenvolver, sob supervisão, as atividades descritas abaixo:

- Visitar residências, estabelecimentos comerciais, indústrias e outros, em toda a área geográfica do município de Londrina.

- Vistoriar terrenos baldios.

- Localizar, eliminar focos e criadouros.

- Realizar tratamento focal e pele focal: aplicação de inseticida

e larvicida (organofosforado) em vasos de plantas, pneus, tambores e outros.

- Realizar tratamento focal em pontos estratégicos: borracharias, ferro velhos, oficina e outros.

- Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos.

- Realizar levantamento de índice de LIRAA conforme determinação do Ministério da Saúde.

- Fazer orientação sobre o mosquito *Aedes aegypti* e como evitar o Dengue, em todas as visitas.

- Preencher formulários e digitação.

- Atualizar mapeamento.

- Participar de reuniões e treinamentos.

- Outras atividades inerentes à função.

Anexo II – Conteúdo Programático

Controle Ambiental: 1. Dengue, Febre Amarela; Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores; Diretrizes básicas para controle vetorial; Atividades preconizadas; Métodos de controle vetorial; Ações do controle vetorial; Equipamentos utilizados no controle vetorial; Operacionalização do controle vetorial; Ações da vigilância

sanitária no controle de vetores.

2. Esquistossomose e Doença de Chagas; Noções básicas sobre as doenças; Noções básicas sobre os vetores.

Sugestões Bibliográficas: (Informações disponíveis no site www.saude.gov.br);

O Agente Comunitário de Saúde no controle da dengue.

Guia de Vigilância Epidemiológica - Dengue - 7ª edição.

Confira no SVS em Rede - Edição Especial Dengue.

Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue.

Programa Nacional de Controle da Dengue - (arquivo em PDF - 3MB).

Guia de Vigilância Epidemiológica da Secretaria de Vigilância em Saúde.

Dengue - Manual de Normas Técnicas.

Diagnóstico Rápido nos Municípios para Vigilância Entomológica do *Aedes Aegypti* no Brasil - LIRAA.

Amparo legal à execução das ações de campo. Manual de direito sanitário com enfoque na vigilância em saúde.

Indicadores Entomológicos do Programa Nacional de Controle da Dengue.

PML ERRATA

No artigo 2º do decreto nº 55 de 19 de janeiro de 2011, publicado na página 7 e 8 do **Jornal Oficial do Município, edição nº 1.468 de 21 de janeiro de 2011,**

ONDE SE LÊ:

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 44.716,72 (quarenta e quatro mil, setecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos), para inclusão da Fonte de Recursos a seguir especificada:

12010.18.845.0000.0.004 - Devolução de Recursos de Convênios

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes

3.3.90.00 - Aplicações Diretas

3.3.20.93 - Indenizações e Restituições - Fonte 33741 R\$ 44.716,72

LEIA-SE:

Art. 2º Fica aberto, no corrente exercício financeiro, Crédito Adicional Suplementar - Superávit Financeiro da quantia de R\$ 44.716,72 (quarenta e quatro mil, setecentos e dezesseis reais e setenta e dois centavos), para inclusão da Fonte de Recursos a seguir especificada:

12010.18.845.0000.0.004 - Devolução de Recursos de Convênios

3.0.00.00 - DESPESAS CORRENTES

3.3.00.00 - Outras Despesas Correntes

3.3.20.00 - Transferências à União

3.3.20.93 - Indenizações e Restituições - Fonte 33741 R\$ 44.716,72

EXPEDIENTE

Jornal Oficial do Município

Lei nº 6.939, de 27/12/96 - Distribuição gratuita - Prefeito - Homero Barbosa Neto / Secretária de Governo - Telma Tomioto Terra
 Jornalista Responsável - Sônia Carvalho - Mtb. 2832 Editoração - Ariane Pires / Mayara Teles - Núcleo de Comunicação da Prefeitura de Londrina
 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
 A íntegra dos materiais referentes a licitações está disponível no endereço www.londrina.pr.gov.br